

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Szkole Podstawowej nr 11 im. Maksymiliana Basisty w Rybniku

CEL PROCEDURY - Przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia uczniów.

Standardy ochrony uczniów zwane dalej „standardami” to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że Szkoła jest bezpieczna dla uczniów – jego pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia ucznia oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Standard I. POLITYKA

Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony uczniów przed krzywdzeniem. Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w szkole przeciwdziałać naruszaniu praw uczniów, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne uczniom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów. Ustanowienie Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla pracowników jak i dla przebywających w niej uczniów oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy szkoły realizowane są takie wartości, jak dobro ucznia oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

1. Polityka dotyczy wszystkich pracowników. Pod pojęciem pracownik należy rozumieć: każdy pracownik Szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, lub inna osoba która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z uczniami.

2. Dyrektor zatwierdził politykę i odpowiada za jej monitorowanie i wdrażanie.

3. Dyrektor wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.

4. Polityka ochrony uczniów jasno i kompleksowo określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników;
- zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a pracownikiem szkoły w tym zachowania niedozwolone wobec uczniów (Załącznik nr 2);
- wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami a w szczególności zachowania niedozwolone uczniów (Załącznik nr 2);
- osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielenie mu wsparcia;
- zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia;
- zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
- zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych ucznia;
- działania związane z monitoringiem dotyczące sposób dokumentowania i zasad przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru ucznia;
- zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- zasady i sposób udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

5. Polityka jest opublikowana i promowana wśród całego personelu, rodziców i uczniów, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II. PRACOWNICY

Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów.

1. W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z uczniami oraz sprawdzane są ich referencje. W szkole przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

2. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, szkoła dokonuje weryfikacji tej osoby w zakresie określonym w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
3. Weryfikacji, o której mowa w ust. 2, dokonuje się przed dopuszczeniem osoby do działalności z małoletnimi, w zakresie wymaganym przepisami prawa, w szczególności poprzez sprawdzenie informacji w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym oraz, w przypadkach określonych przepisami prawa, uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego lub wymaganych prawem oświadczeń. Jeżeli przepisy prawa przewidują złożenie przez pracownika odpowiedniego oświadczenia, szkoła uzyskuje takie oświadczenie dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec niego postępowań karnych lub dyscyplinarnych w zakresie wymaganym przepisami prawa.
4. W przypadku pracowników szkoły będących nauczycielami, wychowawcami, specjalistami lub zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych szkoła stosuje również wymagania wynikające z ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2026 r. poz. 515), w szczególności dotyczące warunków zatrudnienia oraz wymogów związanych z niekaralnością i kwalifikacjami wymaganymi od nauczycieli.
5. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników szkoły z uczniami, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem.
6. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony uczniów przed krzywdzeniem i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów;
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - procedury „Niebieskiej Karty”.
5. Pracownicy pracujący z uczniami są przygotowani, by edukować:
 - uczniów na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem;
 - opiekunów uczniów na temat wychowania uczniów bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
6. Pracownicy dysponują materiałami edukacyjnymi dla uczniów i dla rodziców oraz je aktywnie wykorzystują.
7. W szkole organizowane są spotkania edukacyjne dla rodziców w zakresie: wychowania uczniów bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

Standard III. ZASADY

W szkole funkcjonują zasady zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia.

1. Szkoła wypracowała zasady, które określają jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia ucznia/uczni niepełnosprawnego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Szkoła dokonując corocznej diagnozy występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka na potrzeby programu wychowawczo-profilaktycznego, sporządza diagnozę zjawisk wszelkich rodzajów przemocy wobec uczniów. Program profilaktyczno-wychowawczy uwzględnia potrzeby uczniów w zakresie rozpoznawania zjawisk przemocy i konstruktywnego eliminowania ich ze środowiska szkolnego.
3. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia uczniów (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodki pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom

Standard IV. MONITORING

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielenie mu wsparcia.

1. Dyrektor szkoły wyznacza panią Beatę Kowalską (pedagog szkolny) jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony uczniów w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji

Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. W przypadku nieobecności osoby odpowiedzialnej za Politykę ochrony uczniów w placówce jego obowiązki pełni pedagog specjalny, psycholog lub dyrektor.
 4. Obowiązkiem osoby odpowiedzialnej za Politykę ochrony uczniów w placówce jest przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach wskazujących na podejrzenie krzywdzenia ucznia - w formie ustnej lub pisemnej.
 5. W przypadku gdy w zdarzeniu uczestniczy uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w rozpoznaniu i kwalifikacji zdarzenia uczestniczy pedagog specjalny.
 6. Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia jest każdy kto powziął taką informację, a pracownicy mają obowiązek zgłoszenia każdego zdarzenia o cechach przemocy.
 7. Pracownik, który był świadkiem krzywdzenia ucznia lub powziął informację o krzywdzeniu ucznia i nie zgłosił tego zdarzenia osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony uczniów podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków pracownika.
 8. Bezpośrednie nagłe zdarzenia należy zgłaszać jak najszybciej, bezpośrednio do osoby odpowiedzialnej za Politykę ochrony uczniów w placówce, pedagoga specjalnego, psychologa. Inne zdarzenia wymagające rozpoznania można kierować w formie ustnej do osoby odpowiedzialnej za Politykę ochrony uczniów, pedagoga specjalnego i psychologa w godzinach ich pracy. Pisemne zgłoszenie zdarzenia należy adresować do: osoby odpowiedzialnej za Politykę ochrony uczniów, bądź przekazać do sekretariatu Szkoły Podstawowej nr 11 im. Maksymiliana Basisty w Rybniku, lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej (adres: Szkoła Podstawowa nr 11 im. Maksymiliana Basisty w Rybniku, ul. ks. Henryka Joński 25, 44-217 Rybnik) lub poczty elektronicznej na adres e-mail sekretariat@sp-11.rybnik.pl.
 9. Niezależnie od formy przyjęcia zgłoszenia, osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony uczniów we współpracy z pedagogiem specjalnym i psychologiem, dla każdego zdarzenia sporządza „Kartę interwencji”, której wzór stanowi załącznik nr 5 do standardów.
- W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi szkoły.

Standard V. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony uczniów.

Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka ochrony uczniów jest w szkole żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanemu, jeśli wymaga tego dobro uczniów. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności pracowników i umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w szkole. Z kolei włączenie opiekunów uczniów w proces analizy przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem instytucji w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla uczniów.

1. Przyjęta polityka ochrony uczniów jest weryfikowana i oceniana – raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
 2. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony uczniów pani Beata Kowalska raz na dwa lata przeprowadza ankietę wśród pracowników, rodziców i uczniów. Ma ona dostarczyć informację o ocenie skuteczności standardów ochrony uczniów w szkole. Ankietę przeprowadza się najpóźniej w maju, a jej wyniki prezentuje się w sprawozdaniu.
- Sprawozdanie zawiera następujące informacje:
- zgodność przyjętych standardów ochrony małoletnich z przepisami prawa;
 - znajomość i stosowanie standardów przez pracowników, rodziców, uczniów;
 - sposób dokumentowania zdarzeń;
 - system reagowania na podejrzenie krzywdzenia dziecka;
 - skuteczność stosowanych rozwiązań;
 - dostępność materiałów informacyjnych dla małoletnich i rodziców.
3. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony uczniów na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującej rok szkolny przedstawia sprawozdanie z realizacji standardów ochrony uczniów przed krzywdzeniem, w tym ocenę skuteczności podejmowanych działań i wnioski do aktualizacji standardów.
 4. Otrzymane wnioski z przeprowadzonej weryfikacji i oceny należy pisemnie udokumentować.

POLITYKA OCHRONY UCZNIÓW PRZED KRZYWDZENIEM

PREAMBUŁA

Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie w najlepszym interesie ucznia oraz dla jego dobra. Pracownik szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna:

- Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2026 r., poz. 110)
- Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

Rozdział I Objasnienie terminów

- 1. Szkoła** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 w Rybniku im. Maksymiliana Basisty w Rybniku.
- 2. Dyrektor** - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11 w Rybniku im. Maksymiliana Basisty w Rybniku, panią Aleksandrę Szymczak.
- 3. Pracownik** szkoły jest to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innych umów, a także wolontariusz, stażysta, osoba z zewnątrz prowadząca zajęcia z uczniami.
- 4. Uczeń** - należy przez to rozumieć zarówno uczennicę jak i ucznia, którzy nie ukończyli 18 roku życia.
- 5. Uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi** - należy przez to rozumieć małoletniego ucznia posiadającego aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, ze względu na: niesłyszenie, słabosłyszenie, niewidzenie, słabowidzenie, niepełnosprawność ruchową (w tym afazję), niepełnosprawność intelektualną (w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym), autyzm (w tym zespół Aspergera) lub niepełnosprawności sprzężone.
- 6. Małoletnim** jest każdy uczeń uczęszczający do szkoły.
- 7. Sprawca przemocy** – należy przez to rozumieć osobę lub grupę osób którzy dopuszczają się przemocy wobec ucznia.
- 8. Ofiara przemocy** – należy przez to rozumieć ucznia, który doświadczył przemocy.
- 9. Obserwator przemocy** - należy przez to rozumieć ucznia, który był świadkiem przemocy.
- 10. Opiekunem ucznia** jest osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 11. Zgoda rodzica** ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- 12. Krzywdzenie ucznia** to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny ucznia (definicja WHO).
Przez krzywdzenie ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniechywanie. Krzywdzenie przyjmuje różnorodne formy:
 - **przemoc fizyczna** - to wszelkie działania powodujące ból, obrażenia lub naruszające nietykalność fizyczną dziecka;
 - **przemoc psychiczna** – to wywieranie wpływu na ucznia przy użyciu środków komunikacji interpersonalnej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności psychicznej i emocjonalnej;
 - **przemoc seksualna** - to każde zachowanie sprawcy przemocy, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia jego potrzeb kosztem ucznia. Może mieć formę kontaktu fizycznego, emocjonalnego w formie materiałów pornograficznych lub ekshibicjonizmu;
 - **przemoc edukacyjna** – zaniechywanie potrzeb dziecka związanych z edukacją lub utrudnianie mu nauki i rozwoju;
 - **przemoc materialna (ekonomiczna)** – wykorzystywanie lub ograniczanie dziecka w sferze materialnej;

- **cyberprzemoc** – to przemoc psychiczna lub seksualna realizowana za pośrednictwem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, z wykorzystaniem Internetu w tym czatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów;
- **zaniedbanie** to najcięższy rodzaj przemocy, który polega na niezaspokajaniu podstawowych potrzeb psychicznych i/lub biologicznych ucznia. Zaniedbanie w sferze biologicznej przejawia się w braku podstawowych środków do życia jedzenia, mieszkania, ubrania, braku pomocy w chorobie. Zaniedbanie w sferze psychicznej to pozbawienie ucznia podstawowych potrzeb emocjonalnych takich jak przynależności, więzi, zapewnienia pomocy.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę (są przeszkoleni) i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownik monitoruje sytuację i dobrostan ucznia.
4. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
5. Pracownicy znają i stosują zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a pracownikiem w tym zachowania niedozwolone wobec uczniów i wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami a w szczególności zachowania niedozwolone uczniów. Zasady te stanowią załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Zasady i procedura podejmowania interwencji

- w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi, pedagogowi specjalnemu, psychologowi, dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.
2. Psycholog/pedagog/dyrektor/zastępca dyrektora wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Psycholog/pedagog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia oraz plan pomocy dziecku na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (pomoc psychologiczno – pedagogiczna), w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji;
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania ucznia do specjalistycznej poradni, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez psychologa/pedagoga rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

- przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu).

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: psycholog, wychowawca ucznia, dyrektor szkoły, wicedyrektor i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny). Ze spotkania sporządza się protokół.
2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
3. Psycholog/pedagog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji jeśli sytuacja tego wymaga (prokuratura/policja lub sąd rodzinny wydział nieletnich, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia.

4. Po poinformowaniu opiekunów przez psychologa/pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (załącznik nr 3) lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej (załącznik nr 4) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego grupy diagnostyczno-pomocowej. Dalszy tok postępowania sprawy leży w kompetencjach instytucji wskazanych w Procedurze Niebieskiej Karty Szkoły Podstawowej nr 11 im. Maksymiliana Basisty w Rybniku

5. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się doteczki osobowej ucznia, założonej przez specjalistów.

6. Szkoła obejmuje także wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów:

- którzy byli świadkami zdarzenia zakwalifikowanego jako rozpoznana przemoc;
- uczniów, którzy w danym zdarzeniu zostali zakwalifikowani jako sprawcy przemocy.

Tryb wspierania uczniów będących ofiarami, świadkami i sprawcami przemocy odbywa się w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole na podstawie odrębnych przepisów.

7. W przypadku gdy ofiarą, świadkiem lub sprawcą przemocy jest uczeń niepełnosprawny, koordynator w rozpoznaniu i kwalifikacji sprawy konsultuje się ze szkolnym pedagogiem specjalnym.

8. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję. Osoby te udzielają bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną, wzywając karetkę pogotowia).

Rozdział III

Zasady ochrony wizerunku ucznia

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia. Wytyczne dotyczące zasad ochrony publikacji wizerunku i danych osobowych ucznia stanowią załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

3. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

5. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.

Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział IV

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią załącznik 8 do niniejszej Polityki.

2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z wykorzystaniem zasobów multimedialnych (tablet, komputer, ekran multimedialny, tablicamultimedialna).

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. W miarę możliwości nauczyciele biorą udział w projektach i kampaniach edukujących na temat

bezpieczeństwa korzystania z Internetu. Nauczyciel przeprowadza z uczniami cykliczne pogadanki (przed zajęciami wykorzystującymi zasoby multimedialne) dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (uzyskanych w ramach uczestnictwa w kampaniach i projektach edukacyjnych).
6. Prócz wymienionych w pkt. 2 sytuacji korzystania z urządzeń multimedialnych, uczniowie w szkole nie mają możliwości samodzielnego i swobodnego dostępu do treści znajdujących się w Internecie.
7. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
8. Zasady korzystania z telefonów komórkowych (przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.) i innych urządzeń elektronicznych zapisane są w Statucie szkoły.

Rozdział V

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

1. **W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ucznia** – jeżeli istnieje ryzyko utraty życia lub wystąpienia poważnego uszczerbku na zdrowiu, osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony uczniów w placówce, pedagog specjalny za zgodą dyrektora lub sam dyrektor, podejmuje niezbędne działania. W przypadku konieczności natychmiastowej reakcji każdy pracownik szkoły, który jest świadkiem zdarzenia, ma obowiązek niezwłocznie wezwać odpowiednie służby, kontaktując się z numerem alarmowym **112**. Dalsze czynności podejmują Policja oraz zespoły ratownictwa medycznego. Szkoła zapewnia uczniowi oraz jego rodzicom lub opiekunom prawnym odpowiednie wsparcie psychologiczno-pedagogiczne. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie ucznia jest pracownik szkoły, dyrektor podejmuje również działania wynikające ze stosunku pracy, adekwatne do charakteru i okoliczności zdarzenia.
2. **W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia** – jeżeli zebrane informacje wskazują na możliwość popełnienia przestępstwa wobec ucznia, osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony uczniów w placówce, pedagog specjalny za zgodą dyrektora lub sam dyrektor składa zawiadomienie na policję **lub prokuraturę**. W sytuacji, gdy podejrzanym o krzywdzenie jest pracownik szkoły, dyrektor podejmuje dodatkowo stosowne działania służbowe i kadrowe, dostosowane do zaistniałej sytuacji.
3. **W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodziców lub opiekunów prawnych**, dyrektor szkoły lub, za jego zgodą, osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony uczniów w placówce, pedagog specjalny przekazuje informację właściwym instytucjom. W zależności od sytuacji zawiadamia się **Policję, sąd rodzinny oraz ośrodek pomocy społecznej**. Podejmowane są również działania mające na celu uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”, w tym poinformowanie przewodniczącego właściwego zespołu interdyscyplinarnego.

Rozdział VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. W celu zapewnienia prawidłowego stosowania „Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 11 im. Maksymiliana Basisty w Rybniku” pracownicy szkoły uczestniczą w obowiązkowym szkoleniu dotyczącym ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Szkolenie obejmuje w szczególności:
 - przedstawienie treści Standardów oraz omówienie zasad ich stosowania w codziennej pracy szkoły;
 - przygotowanie pracowników do rozpoznawania sygnałów świadczących o możliwości występowania przemocy lub innych form krzywdzenia małoletnich oraz właściwego reagowania na takie sytuacje;
 - zapoznanie pracowników z zasadami prowadzenia dokumentacji i ewidencjonowania zdarzeń związanych z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich.
2. Udział pracownika w szkoleniu potwierdzany jest podpisem na liście obecności. Każdy pracownik uczestniczący w szkoleniu składa również pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązaniu do ich przestrzegania. Oświadczenie przechowywane jest w dokumentacji pracowniczej w sekretariacie szkoły, zgodnie z przyjętym sposobem prowadzenia dokumentacji (załącznik nr 9).
3. Pracownik, który z usprawiedliwionych przyczyn nie mógł uczestniczyć w szkoleniu, o którym mowa w ust. 1, zostaje zapoznany ze Standardami w ramach szkolenia indywidualnego przeprowadzonego przez osobę wyznaczoną przez dyrektora szkoły do spraw ochrony małoletnich.

4. Po odbyciu szkolenia indywidualnego pracownik potwierdza zapoznanie się ze Standardami poprzez złożenie stosownego oświadczenia. Oświadczenie przechowywane jest w dokumentacji pracowniczej w sekretariacie szkoły (załącznik nr 9).
5. Za organizację i koordynowanie szkoleń dotyczących ochrony małoletnich odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły do spraw ochrony małoletnich.
6. Osoba odpowiedzialna za ochronę małoletnich może organizować, w zależności od potrzeb, spotkania pracowników poświęcone zagadnieniom związanym z bezpieczeństwem uczniów.

Rozdział VII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru ucznia

Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia ucznia lub krzywdzenie ucznia, osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony uczniów w placówce zakłada teczkę ochrony ucznia przed krzywdzeniem. Teczka zawiera:

- kartę interwencji;
- dokumentacja postępowania wyjaśniającego zdarzenie;
- korespondencja z organami zewnętrznymi w sprawie;
- dokumentacja zapoznania rodziców z materiałem zebrany w sprawie ucznia;
- inna dokumentacja sporządzona na potrzeby ochrony ucznia.

Pani Beata Kowalska prowadzi rejestr zdarzeń o charakterze przemocy.

Dokumentacja prowadzona jest w porozumieniu z pedagogiem specjalnym, psychologiem który współodpowiedzialny jest za protokołowanie zdarzeń.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 11 im. Maksymilian Basisty w Rybniku. Znajomość i zaakceptowanie są potwierdzone podpisaniem oświadczenia - załącznik nr 9.

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej nr 11 im. Maksymiliana Basisty w Rybniku

1. Uzyskanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego/jej kwalifikacji, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw uczniów i szacunek do ich godności.
2. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, Dyrektor szkoły dokonuje weryfikacji tej osoby zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
3. Dyrektor musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami oraz nie zagrażały w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu uczniów. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do uczniów i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - 1) wykształcenia,
 - 2) kwalifikacji zawodowych,
 - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta.

5. Dyrektor może zwrócić się do kandydata/kandydatki o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie danych kontaktowych osoby, która może takie referencje wystawić. Przekazanie referencji lub danych kontaktowych następuje za zgodą kandydata/kandydatki.

6. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki na nauczyciela informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r.

o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600).

7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z uczniami, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów

8. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia

29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz że nie wydano wobec niego/niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił/a się takich czynów zabronionych, a także że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

11. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w szkołach publicznych oraz niepublicznych.

12. W przypadku niemożliwości przedstawienia dyrektor prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

.....
(miasto) (data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony uczniów

Ja, nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony uczniów i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a pracownikiem szkoły w tym zachowania niedozwolone wobec uczniów,

To zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem szkoły a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, organizatorów działalności związanej z edukacją i wychowaniem.

Niedozwolone są zachowania pracownika noszące znamiona: **przemocy psychicznej, przemocy werbalnej, przemocy fizycznej.**

Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania. Profesjonalna relacja z uczniami polega na:

1. Dbaniu o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorowanie sytuacji i dobrostanu ucznia.
2. Pomocy uczniom, która uwzględnia umiejętności rozwojowe uczniów, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
3. Organizowaniu zajęć zapewniających uczniom wszechstronny rozwój.
4. Dostosowywaniu zadań do potrzeb i możliwości uczniów.
5. Wspieraniu uczniów w pokonywaniu trudności.
6. Podejmowaniu działań wychowawczych mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

Komunikacja z uczniami

1. W komunikacji z uczniami pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik słucha uważnie uczniów i udziela uczniom odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno pracownikowi zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to kwestie wizerunku ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Pracownik podejmuje decyzje dotyczące ucznia, informując go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Pracownik szanuje prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić ucznia, pracownik wyjaśnia to uczniowi najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, pracownik zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba, aby być w zasięgu wzroku innych. Może też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Pracownik zapewnia uczniom, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z uczniami

1. Pracownik docenia i szanuje wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownik unika faworyzowania uczniów.
3. Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.
5. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia, ani rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, obejmujące powyższe zachowania, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z uczniami

Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy się kierować swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturczać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.
2. Pracownik nigdy nie dotyka ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
3. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Pracownik nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym, bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, pracownik unika, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z uczniem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania uczniowi w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Pracownik dba o to, aby przy każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych był obecny inny pracownik szkoły, jeśli jest to w danej chwili możliwe.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniów i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikających z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie pobytu w pracy osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone (nie używane), a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach pracowników jest pedagog, pedagog specjalny, psycholog. Zgłoszenia przyjmowane są w trybie określonym w – „Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom”.

Tryb udzielenia wsparcia uczniom, wobec których stwierdzono niedozwolone zachowanie pracownika, określa rozdział - „Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia.”

Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.

1. Każde dziecko należy traktować z należyтым szacunkiem i godnością oraz nie dyskryminować go ze względu na jakiekolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby edukacyjne, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.
2. Należy okazywać wszystkim dzieciom troskę o ich dobro, bezpieczeństwo i rozwój.
3. Należy uwzględniać zasady uniwersalnego projektowania oraz stosować racjonalne dostosowania i modyfikacje, zapewniając równy dostęp dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym dzieciom z niepełnosprawnościami.
4. Należy eliminować bariery utrudniające dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym bariery informacyjno-komunikacyjne, architektoniczne i cyfrowe.
5. Należy poszukiwać i stosować metody pracy oparte na dowodach naukowych, najbardziej adekwatne do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci.
6. Należy, w miarę możliwości, angażować środowisko rodzinne i lokalne w działania wspierające rozwój dzieci.

Należy dokonać identyfikacji sytuacji dziecka :

a) rozpoznać, w uzasadnionym zakresie, indywidualne potrzeby dziecka oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:

- funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka;
- warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, w tym potrzeb fizjologicznych, sensorycznych, psychofizycznych oraz potrzeby bezpieczeństwa, a także konsekwencje ich niezaspokojenia;

- sposoby regulacji emocji przez dziecko;
- sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
- sposób komunikowania się dziecka, w tym używany język oraz specyficzne narzędzia komunikacyjne;
- inne czynniki istotne z punktu widzenia funkcjonowania i bezpieczeństwa dziecka.

b) W przypadku stwierdzenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym zachowań agresywnych, autoagresywnych lub problemowych zachowań seksualnych, należy dokonać oceny ryzyka, w szczególności ustalić czynniki wywołujące dane reakcje, oraz opracować, we współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi, indywidualną procedurę postępowania adekwatną do potrzeb i cech dziecka. Procedura znajduje się w **Procedurach reagowania w sytuacjach kryzysowych w Szkole Podstawowej nr 11 im. Maksymiliana Basisty w Rybniku**.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniami w tym zachowania niedozwolone.

W dziecku od najmłodszych lat powinno się nieustannie wyrabiać przeświadczenie, że własne bezpieczeństwo jest rzeczą bardzo ważną. Uczniowie powinni znać zasady postępowania w różnych sytuacjach życiowych, tak aby unikać zagrożeń. Nauczyciele kształtują w nich umiejętność rozpoznawania niebezpieczeństw, unikania niepotrzebnego ryzyka oraz umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Należy pamiętać, aby zapewnić uczniom maksimum uwagi i zainteresowania oraz, w miarę możliwości, zorganizować im czas.

Uczeń, chodząc do szkoły, uczy się współżycia w klasie rówieśniczej, socjalizacji.

Nauczyciele w toku różnych zajęć oraz zabaw z uczniami zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo oraz zachowanie uczniów względem siebie. Nauczyciele uczą uczniów zachowań pożądanых – życzliwości, uprzejmości, sprawiedliwości, właściwego stawiania granic. Za prawidłowe postawy uczniowie są nagradzani.

Zachowania niedozwolone w relacji uczeń – uczeń:

Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa ucznia. W celu wykluczenia przemocy rówieśniczej, szkoła monitoruje relacje między uczniami, a w ramach działań profilaktycznych promuje pozytywne zachowania uczniów, które są wzmacniane poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności uczniów), nagroda rzeczowa, pochwała przekazana rodzicowi. W każdej sytuacji uczeń jest informowany o konsekwencji swojego zachowania.

Wychowawcy są zobowiązani monitorować relacje rówieśnicze i reagować na wszelkie przejawy przemocy. Pedagog specjalny zobowiązany jest do systemowego badania relacji rówieśniczych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pełni nadzór nad ich adaptacją w środowisku szkolnym, a także prowadzi interwencje profilaktyczne i zaradcze w obszarze konfliktów rówieśniczych z udziałem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Za niedozwolone zachowania pomiędzy uczniami, uznaje się:

- obrażanie kolegi/koleżanki w szczególności na temat wyglądu; obraźliwe komentowanie innych w mediach społecznościach i aplikacjach mobilnych;
- wszelka przemoc fizyczna: bicie/popychanie/szturchanie/gryzienie/plucie/kopanie;
- wyzwiska kierowane w stronę kolegi/koleżanki;
- izolowanie lub wykluczanie ucznia z grupy;
- niszczenie lub zabieranie własności, w tym środków pieniężnych;
- zmuszanie do wykonywania określonych czynności, groźby, szantaż emocjonalny;
- używanie niecenzuralnych słów;
- dotykanie miejsc intymnych, podglądanie kolegi/koleżanki w ubikacji, pokazywanie miejsc intymnych, gesty seksualne, rozsyłanie obrazów o tematyce seksualnej;
- inne, niespecyficzne formy przemocy odczuwane przez ofiarę jako krzywdzące.

Po zauważeniu zachowań niedozwolonych z każdym uczniem jest przeprowadzana rozmowa.

Uczeń, który jest świadkiem niedozwolonego zachowania innego ucznia i nie czuje się na siłach by go powstrzymać, ma obowiązek jak najszybciej zgłosić to zdarzenie do obecnego w pobliżu nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

Uczeń, który podejrzewa przemoc wobec innego ucznia jest zobowiązany przekazać tę informację wychowawcy lub innemu nauczycielowi.

Pracownicy szkoły mają obowiązek reagować na każde zdarzenie niedozwolonego zachowania ucznia.

Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach uczniów jest koordynator ochrony uczniów przed krzywdzeniem w trybie określonym w Rozdziale – „Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom.”

Tryb udzielenia wsparcia uczniom będącym ofiarami niedozwolonego zachowania ucznia lub grupy uczniów, określa Rozdział standardów - „Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia.”

Wzór - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

.....
(miejscowość, data)

.....
Imię i nazwisko osoby
lub nazwa instytucji zgłaszającej
Adres, pieczęć instytucji

Do:
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE
o popełnieniu przestępstwa wobec ucznia

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa wobec ucznia przez

.....
(dane sprawcy, adres)

.....
(dane ucznia, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów).

Uzasadnienie

(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń)

.....
(podpis osoby zgłaszającej/osoby
reprezentującej instytucję)

(miejscowość), dnia

Wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny - wzór

Wnioskodawca:
Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Sąd Rejonowy
w
Wydział Rodzinny i Nieletnich

Uczestnicy postępowania:
(imiona i nazwiska rodziców)
ul.....
(adres zamieszkania)
dane małoletniego:
(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)
Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
.....
(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)
i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe ucznia oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów ucznia. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji, wskutek której np. popełniono przestępstwo wobec ucznia. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu, np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

Przykładowe uzasadnienie:

Opis sytuacji zagrożenia dobra ucznia
.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (imię, nazwisko ucznia) jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis pracownika, podpis specjalisty ds. pomocy uczniom
krzywdzonym/koordynatora

- ☐ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia
- ☐ Należy zawsze podać imię i nazwisko ucznia i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd rozpatrzy wniosek

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko ucznia:.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....

Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:

Data:	Opis działania

Spotkania z opiekunami ucznia

Data:	Notatka służbowa ze spotkania wraz z podpisem rodzica/opiekuna

4. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny,
- inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....

5. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....
.....
.....

6. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/ działania szkoły/działania rodziców

Data	Działanie

Zasady ochrony i publikacji wizerunku i danych osobowych uczniów

1. Szkoła w działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności szkolnych służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Szkoła wykorzystuje zdjęcia/nagrania, pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewcząt, uczniów w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunków uczniów poprzez:
 1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę uczniów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
 2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
 3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi uczniów z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie ucznia, używamy tylko imienia.
 4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez szkołę).
 5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów poprzez przyjęcie zasad:
 - a) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
 - b) zdjęcia/nagrania uczniów powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiać uczniów w klasie, a nie pojedyncze osoby.
 6. Rezygnację z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
 7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

Rejestrowanie wizerunków uczniów do użytku Szkoły Podstawowej nr 11 w Rybniku

W sytuacjach, w których szkoła rejestruje wizerunki uczniów do własnego użytku, deklarujemy:

1. Uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzeń zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę ucznia.
3. Nagrywanie, fotografowanie wydarzenia zostanie zlecone osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście).
4. Zadbamy o bezpieczeństwo uczniów i młodzieży poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika naszej szkoły;
 - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dziecka.

Jeśli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych ucznia nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków uczniów do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki uczniów do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku uczniów – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych uczniów wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku ucznia.

Rejestrowanie wizerunku uczniów przez media

1. Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia oraz bez zgody dyrekcji.
3. Pracownicy instytucji nie kontaktują przedstawicieli mediów z uczniami, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych uczniów i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku ucznia

Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, szkoła respektuje ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Monitoring standardów – ankieta

Zakreśl odpowiednią odpowiedź.

1. Czy zapoznałeś/łaś się/zostałeś/łaś zapoznany/a ze standardami ochrony uczniów przed krzywdzeniem obowiązującymi w placówce, w której pracujesz?

TAK NIE

2. Czy zapoznałeś/łaś się/zostałeś/łaś zapoznany/a z treścią dokumentu Polityka ochrony uczniów przed krzywdzeniem?

TAK NIE

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?

TAK NIE

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów?

TAK NIE

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony uczniów przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

TAK NIE

5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)

.....
.....
.....

5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)

.....
.....
.....

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)

.....
.....
.....

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

- 1.** Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia pracownikom dostęp do Internetu.
- 2.** Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- 3.** Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- 4.** W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
- 5.** W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 6.** Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
- 7.** Uczniowie nie posiadają swobodnego dostępu do Internetu bez wiedzy i kontroli nauczyciela.

OŚWIADCZENIE

Dnia zostałem zapoznany/-na ze Standardami Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 11 im. Maksymiliana Basisty i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(data i podpis)