

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM W PRYWATNEJ LINGWISTYCZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W CZĘSTOCHOWIE

*Podstawy prawne:*

- 1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz.1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
- 2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. poz. 1870)*
- 3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. O zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606)*
- 4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
- 5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. Poz. 900)*
- 6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. Poz. 1781)*
- 7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. 1991 nr 120, poz. 526)*
- 8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)*

## PREAMBUŁA

**Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Prywatnej Lingwistycznej Szkoły Podstawowej w Częstochowie jest dbanie o szeroko rozumiane dobro każdego dziecka i działanie w jego jak najlepszym interesie. Głównym zadaniem realizowanym przez pracowników naszej placówki jest wspieranie dziecka we wszystkich obszarach jego rozwoju. Obejmuje to również reagowanie na wszelkie dostrzeżone przejawy przemocy, krzywdzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi szkoły zwanymi „Standardami Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem”, a także etyką zawodową i moralnością.**

## Rozdział I Terminologia

### § 1

- Pracownikami Prywatnej Lingwistycznej Szkoły Podstawowej (PLSP) w Częstochowie są: dyrektorzy, nauczyciele, pedagog szkolny, pedagogzy specjalni, psycholog szkolny, trener umiejętności społecznych, doradca zawodowy, logopeda, pielęgniarka szkolna oraz pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie, a także wolontariusze i studenci odbywający praktyki zawodowe.
- Dzieckiem jest każda osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
- Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, jego przedstawiciel ustawowy (rodzice/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest także rodzic zastępczy.

4. Zgoda rodziców dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka w sytuacji, gdy oboje posiadają pełne prawa do sprawowania opieki nad dzieckiem i stanowią tzw. rodzinę pełną. W sytuacji, gdy dziecko nie jest wychowywane w tzw. rodzinie pełnej, a oboje rodzice posiadają pełne prawa rodzicielskie, wskazana jest zgoda obojga rodziców. W przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej jednego z rodziców, zgody udziela rodzic posiadający władzę rodzicielską w pełnym zakresie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy spornej przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, zagrożenie dobra dziecka lub zaniedbywanie go przez jego opiekunów.
6. Przemoc fizyczna to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, itp.
7. Przemoc emocjonalna to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub krzywdzenie jego zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności, itp.
8. Zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak: właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych takich jak: poczucie bezpieczeństwa, szacunku, doświadczania miłości i troski.
9. Wykorzystanie seksualne to każde zachowanie osoby starszej i silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka np.: ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych lub inny niestosowny dotyk, zachęcanie do dotykania sprawcy, różne formy stosunku seksualnego, itp.
10. Pod pojęciem cyberprzemocy należy rozumieć przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
12. Osobą odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Prywatnej Lingwistycznej Szkole Podstawowej jest wyznaczony przez dyrektora pracownik placówki sprawujący nadzór nad ich realizacją i monitorujący ich funkcjonowanie.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 1**

1. Pracownicy Prywatnej Lingwistycznej Szkoły Podstawowej posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci (także z wykorzystaniem technologii informatycznej i komunikacyjnej).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka, aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.**

#### **§ 1**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, a w dalszej kolejności ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej według załączonego wzoru (zał. nr 1), zawierającej dane dziecka, wskazanie źródła informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, uzyskanych informacjach lub/i zaobserwowanych symptomach. Małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa/pedagoga szkolnego, wychowawcy, pielęgniarki i innych specjalistów wg. potrzeb. Pracownik zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego). W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby ( pogotowie ratunkowe, policja), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje rodziców, koordynatora, dyrektora oraz uzupełnia wymieniony wyżej dokument.
2. Oryginał sporządzonej notatki pracownik umieszcza się w dokumentacji wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
3. Kopię sporządzonej notatki wraz z ustną informacją pracownik przekazuje w dniu jej sporządzenia lub w następnym dniu roboczym dyrektorowi szkoły lub koordynatorowi programu ochrony dzieci.

#### **§ 2**

1. Dyrektor, a pod nieobecność dyrektora, koordynator Standardów ochrony dzieci wraz z osobą zgłaszającą w tym samym dniu podejmują decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sprawie.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka są zapraszani do szkoły na spotkanie, podczas którego przedstawiane są posiadane na ten temat informacje.
3. Na podstawie wszystkich posiadanych informacji pracownik szkoły wraz z dyrektorem lub osobą odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem opracowują plan pomocy dziecku, zawierający wskazania dotyczące:
  - a) działań podejmowanych przez szkołę mających na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji;
  - b) wsparcia oferowanego dziecku przez szkołę – zwłaszcza pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - c) wskazania placówek świadczących specjalistyczną pomoc dzieciom, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom przez dyrektora szkoły lub osobę wyznaczoną przez dyrektora, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. Pracownik, dyrektor lub osoba odpowiedzialna za realizowanie Standardów ochrony dzieci w PLSP zobowiązani są do współpracy z innymi placówkami, instytucjami pomocowymi w zakresie udzielania pomocy dziecku.

#### **§ 3**

1. Pracownik szkoły informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, w zależności od rodzaju sprawy.
2. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:

- do prokuratury lub policji w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
- do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej;
- do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego przesyłając formularz „Niebieska Karta–A”.

\* W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamią niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskiej Karty).

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

#### § 4

1. Przebieg interwencji jest odnotowywany w formie notatki w dokumentacji dziecka przechowywanego przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego.

#### § 5

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dzieci przez pracownika Prywatnej Lingwistycznej Szkoły Podstawowej, osoba która zauważyła, zaobserwowała symptomy krzywdzenia dziecka, bądź dowiedziała się o tym od rodzica/prawnego opiekuna zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności, osobę odpowiedzialną za realizację Standardów w PLSP.
2. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie osoba odpowiedzialna za realizację Standardów ochrony dzieci i sporządza notatkę służbową.
3. Dyrektor Prywatnej Lingwistycznej Szkoły Podstawowej lub osoba odpowiedzialna za Standardy rozmawia o zauważonej sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego dziecka i sporządza notatkę służbową z tej rozmowy.
4. Dyrektor Prywatnej Lingwistycznej Szkoły Podstawowej w obecności osoby odpowiedzialnej za standardy prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
5. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka dyrektor:
  - przeprowadza osobne rozmowy: z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie dziecka, dzieckiem (w obecności osoby odpowiedzialnej za Standardy ochrony dzieci) i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami; czynności te są protokołowane;
  - składa powiadomienie do prokuratury lub na policję oraz kieruje sprawę do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Śląskim, właściwy organ wszczyna postępowanie;
  - do czasu wyjaśnienia sprawy przez odpowiednie organy podejrzanemu pracownikowi po pouczeniu i zobowiązaniu się do wyeliminowania negatywnych zachowań, podlega szczególnemu nadzorowi a jego praca jest monitorowana;
  - szkoła wdraża plan pomocy dziecku zgodnie z pkt.3 §2 niniejszego rozdziału.

#### § 6

1. W szkole w miejscu widocznym (na korytarzu) dla rodziców/opiekunów oraz na stronie internetowej zamieszczone są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji (w tym sytuacji zagrożenia przemocą, wykorzystania lub powzięcia podejrzenia lub informacji o krzywdzeniu dziecka) wraz z danymi teleadresowymi.

2. W wymienionych w pkt. 1 miejscu znajdują się także informatory i broszury z podstawowymi informacjami na temat rodzajów przemocy i podstawowych symptomów krzywdzenia dzieci.
3. W miejscu widocznym w szkole znajdują się także broszury, plakaty dostosowane do potrzeb i możliwości poznawczych dzieci zawierające kwestie zgłaszania problemów przez dzieci pracownikom szkoły i/lub innym instytucjom np. informacje o telefonach zaufania.
4. Pracownicy szkoły podczas wykonywania zadań służbowych zawsze informują dzieci i nastolatków w bezpiecznych warunkach i przyjaznej atmosferze o ich prawach oraz możliwościach uzyskania pomocy w przypadku różnorodnych problemów, również w przypadku doznawania krzywdy.
5. Pracownicy szkoły podejmują działania psychoedukacyjne poprzez organizowanie i przeprowadzanie zajęć dla dzieci w zakresie tematyki związanej z przemocą (w ramach zajęć z wychowawcą).
6. Pracownicy szkoły udostępniają zainteresowanym rodzicom posiadane materiały z zakresu tematyki dotyczącej krzywdzenia dzieci i profilaktyki niepożądanych zachowań.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka.**

#### **§ 1**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach zgodnych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016.
2. Prywatna Lingwistyczna Szkoła Podstawowa posiada określone Zasady Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, które regulują sposób zabezpieczania oraz warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

#### **§ 2**

1. Dane osobowe dziecka są udostępniane jedynie za zgodą dyrektora szkoły wyłącznie osobom uprawnionym i podmiotom na podstawie odrębnych przepisów.
2. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych i udostępniania tych danych dla potrzeb Zespołu Interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

#### **§ 3**

1. Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony informacji o dziecku i jego wizerunku**

#### **§ 1**

1. Pracownik szkoły nie ma prawa udostępniać przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzinie czy sytuacji życiowej.
2. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
3. W sytuacjach wyjątkowych dyrektor PLSP lub wyznaczony przez niego pracownik może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

4. Podanie danych kontaktowych opiekuna dziecka przedstawicielowi mediów dopuszczalne jest jedynie w sytuacji jego wiedzy i zgody.
5. Pracownikowi PLSP nie wolno umożliwiać pracownikowi mediów utrwalenia wizerunku dziecka (filmowanie, robienie zdjęć, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody jego opiekuna.

## § 2

1. W PLSP nie utrwała się wizerunku dzieci w jakiejkolwiek formie do celów reklamowych czy promocyjnych (nie umieszcza się na ulotkach szkoły, plakatach).
2. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

## Rozdział VI

### Zasady ochrony dostępu do Internetu

## § 1

1. Na terenie PLSP dziecko nie ma możliwości swobodnego dostępu do Internetu.
2. Na terenie PLSP możliwość wykorzystania przez dziecko technologii komputerowej dopuszczalna jest wyłącznie w trakcie prowadzonej przez nauczyciela zajęć. W trakcie ww. czynności nauczyciel zawsze obecny jest razem z dzieckiem w klasie.
3. Nauczyciel zobowiązany jest informować uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć. Ponadto osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w szkole przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. W przypadku podejrzenia skrzywdzenia dziecka z wykorzystaniem nowoczesnych technologii (korzystanie przez dziecko ze stron zawierających niebezpieczne treści, upublicznianie wizerunku dziecka w sposób krzywdzący lub ośmieszający go – cyberprzemoc) podejmuje się stosowne działania, zgodnie z zasadami korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedurą ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi.

## Rozdział VII

### Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi oraz utrwalonymi w innej formie.

1. **Ujawnienie przypadku pojawienia się szkodliwych treści w szkole.** Informacja o kontakcie uczniów ze szkodliwymi treściami może dotrzeć z różnych źródeł: od samych uczniów, ich rodziców lub innych nauczycieli.
2. **Wstępne ustalenie okoliczności zdarzenia.**
3. **Poinformowanie o fakcie rozpowszechniania** szkodliwych treści wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora.
4. **Zabezpieczenie dowodów.** Zebranie informacji na temat szkodliwych treści, miejsca ich wystąpienia oraz ewentualnych sprawców. Wydrukowanie i zapisanie w formie zrzutów ekranu wszystkich dowodów rozpowszechniania niewskazanych obrazów w sieci; zachowanie SMS-ów. Jeśli treści są nielegalne, nieodpowiednio zabezpieczone lub niezgodne z regulaminem danej strony – kontakt z administratorem strony.
5. **Ustalenie okoliczności zdarzenia:** identyfikacja sprawcy zdarzenia (osoby, która rozpowszechniała szkodliwe treści), ustalenie, kim są świadkowie zdarzenia.
6. **Klasyfikacja szkodliwych treści:** pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, promujące zachowania antyspołeczne lub autodestrukcyjne.
7. **Współpraca** z pracownikiem/nauczycielem zarządzającym dostępem do sieci w szkole. Pomoc w zabezpieczeniu dowodów, konfiguracji zabezpieczeń sieci szkolnej blokujących dostęp do szkodliwych materiałów.

8. **Diagnoza potrzeb** i działania wobec uczniów zaangażowanych w rozpowszechnianie szkodliwych treści (edukacja, warsztaty z grupą/klasą lub rozmowa na temat treści, jeżeli np. mają negatywny wpływ na rozwój poznawczy, emocjonalny)
9. Zdecydowany **komunikat ze strony szkoły**, że takie materiały nie są w szkole akceptowane.
10. **Ustalenie okoliczności zdarzenia**, rozmowa/spotkanie uczniów z nauczycielem/pedagogiem na temat przesyłanych treści, (jakie emocje budzi prezentowany materiał, do jakich działań ich zachęca i jak na nich wpływa) omówienie konsekwencji zdarzenia dla osób mających kontakt ze szkodliwymi treściami, w tym też konsekwencji wynikających ze złamania regulaminu szkoły.
11. **Powiadomienie rodziców** uczniów o wydarzeniu i zapoznanie, w miarę możliwości, z materiałem dowodowym. Poinformowanie rodziców o działaniach podjętych przez szkołę wobec ucznia i podjęcie współpracy z rodzicami w celu rozwiązania problemu.
12. **Zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej** uczestnikom zdarzenia.  
Wsparcie informacyjne dotyczące możliwych działań wobec szkodliwych treści, informacja dotycząca formy ich **zgłaszania do Dyżurnet.pl** (punkt kontaktowy zajmujący się zwalczaniem nielegalnych treści w Internecie), zabezpieczania dowodów.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko**

#### **§ 1**

1. Przestrzeganie tych zasad dotyczy wszystkich pracowników szkoły oraz stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
2. Pracownicy PLSP dbają o bezpieczeństwo i komfort psychiczny dziecka.
3. Informacje o dziecku podawane są jedynie osobom upoważnionym.

#### **§ 2**

1. W obszarach kontaktu fizycznego, poza spontanicznym przytuleniem się dziecka do dorosłego, dotykiem spontanicznym w trakcie zajęć, czynności niezbędnych w procesie edukacji i procesu wychowania oraz w sytuacji ratowania życia czy zdrowia, kontakt fizyczny z dzieckiem nie jest dozwolony.
2. Niedopuszczalne jest:
  - stosowanie skracania dystansu, nieuzasadnionego dotyku, przemocy fizycznej,
  - erotyzacja relacji czy podejmowanie czynności związanych ze sferą seksualną.
3. Zakładamy, że dzieci przebywające w placówce są samodzielne w zakresie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych.
4. W sytuacjach wyjątkowych udzielanie pomocy w tym zakresie, może odbywać się wyłącznie z zadbaniem o granice dziecka i jego potrzebę intymności.

#### **§ 3**

1. Podczas rozmowy z dzieckiem nie wolno stosować komunikatów złośliwych, wulgarnych, agresywnych, itp.
2. Komunikacja z dzieckiem nie może wzbudzać w nim poczucia winy, zagrożenia, obniżać poczucia własnej wartości, upokarzać, naruszać granic dziecka.
3. Podczas dyscyplinowania dziecka rozumianego jako stawianie granic, motywowanie do wykonywania zadań czy zmiany zachowania niepożądanego niedopuszczalne jest:
  - upokarzanie, poniżanie,
  - fizyczne zachowanie agresywne, w tym izolowanie, uniemożliwianie realizacji potrzeb fizjologicznych,
  - wykorzystywanie przewagi psychicznej.
4. Stosunek pracowników szkoły do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość, cierpliwość. Pracowników obowiązuje obiektywizm, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu każdego dziecka bez względu na okoliczności.

#### § 4

1. Podczas zajęć lekcyjnych i przerw należy zadbać o zwracanie uwagi na wszystkie dzieci w równym stopniu, równe traktowanie w zakresie przywilejów, dawania zadań lub zwalniania z nich.

#### § 5

1. Kontaktowanie się z dziećmi za pomocą telefonu, poczty elektronicznej czy w sposób bezpośredni poza szkołą jest możliwe tylko w wypadkach uzasadnionych wykonywaniem obowiązków służbowych i wyłącznie po ustaleniach z rodzicami dziecka oraz w stanie wyższej konieczności.
2. Kontakty te powinny być udokumentowane wpisem do dokumentacji i przy użyciu sprzętu służbowego.
3. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów z dziećmi w celu zaspokajania przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych.
4. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania bezpieczeństwa online - powinien mieć świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie lub wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

### Rozdział IX

#### Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szczególności zachowania niedozwolone

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniowie/wychowankowie powinni powstrzymać się od używania przemocy, znęcania się nad uczniami słabszymi, używania wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Uczniom/wychowankom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać.
4. Uczniowie/wychowankowie powinni szanować prawo innych uczniów/wychowanków do prywatności.
5. Uczniom/wychowankom nie wolno zachowywać się wobec innych uczniów/wychowanków w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgaryzmów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec innych uczniów/wychowanków przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Uczniom/wychowankom nie wolno utrzymywać wizerunku innych uczniów/wychowanków (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić/obrazić.
7. Uczniom/wychowankom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów/wychowanków.

Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych małoletnich, zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi odpowiedzialnemu za realizację Standardów.

#### Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

1. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej i psychicznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza notatkę.
2. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych



zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w poradnią specjalistyczną.

3. Jeżeli dyrektor, we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów, stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji.
4. Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg. potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół możliwości pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, o ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego i konsekwencjach zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu.
5. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą - dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
6. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu uświadamiania niewłaściwych zachowań, zapobiegania przemocy oraz innych form krzywdzenia małoletnich.

## **Rozdział X**

### **Zasady rekrutacji osób ubiegających się o przyjęcie do pracy w PLSP**

#### **§ 1**

Aby w jak największym stopniu zniwelować zagrożenia krzywdzeniem dzieci przez pracowników szkoły rekrutacja osób ubiegających się o przyjęcie do pracy lub podjęcie współpracy ze szkołą w ramach wolontariatu czy odbywania praktyk przez studentów odbywa się według ustalonych zasad, które obejmą:

1. Ocenę przygotowania kandydatów do pracy (dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie).
2. Uzyskanie informacji, czy dane kandydata do pracy/wolontariusza/praktykanta są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
3. Uzyskanie informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.
4. Uzyskanie od kandydata zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

## **Rozdział XI**

### **Monitoring stosowania Standardów**

#### **§ 1**

1. Dyrektor PLSP wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów

4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
5. Rodzice mogą zgłaszać uwagi, co do treści Standardów oraz ich realizacji w PLSP bezpośrednio pracownikowi lub dyrektorowi PLSP, lub pośrednio wypełniając ankietę ewaluacyjną. Pracownik, któremu zgłoszono uwagi dotyczące Standardów przekazuje je osobie monitorującej realizację Standardów w PLSP lub dyrektorowi szkoły.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki i rodziców ankiet. Na podstawie opracowanych wyników ankiet oraz informacji o zgłoszeniach od rodziców sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi PLSP.
7. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem.

## **Rozdział XII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 1**

- 1) Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie Standardów następuje poprzez odczytanie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, zawieszenie na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej PLSP. Uczniowie szkoły zostają zapoznani ze Standardami ochrony przed krzywdzeniem przez wychowawcę klasy. Rodzice są zapoznawani ze standardami przez wychowawcę klasy podczas zebrania z rodzicami (co jest odnotowane w protokole z zebrania). Ponadto za pośrednictwem dziennika internetowego Librus wychowawca przesyła w/w dokument do rodziców. Informacja wskazująca na odczytanie w/w treści jest traktowana jako potwierdzenie zapoznania się z dokumentem.
- 3) Pracownicy szkoły podpisują oświadczenia (zał. Nr 3) o zapoznaniu się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.