

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem i Standardy ochrony małoletnich

w Zespole Szkół Geodezyjno Drogowych im. Rudolfa Modrzejewskiego w Poznaniu.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki Zespołu Szkół Geodezyjno- Drogowych w Poznaniu jest działanie skierowane na dobro dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne

- 1) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- 2) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.)
- 4) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)
- 5) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560)
- 6) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424)
- 7) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.)

- 8) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37 z późn. zm.)
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.)
- 10) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)
- 11) Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 276)
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 14 września 2023 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2023 r. poz. 2102)
- 13) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
- 14) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
- 15) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie

§ 1

1. *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* porządkuje standardy ochrony dzieci w Szkole i opisuje, w jaki sposób Szkoła będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.
2. *Standardy Ochrony Małoletnich* regulują procedurę reagowania i zgłaszania krzywdzenia i podejrzenia krzywdzenia dziecka. Na ich podstawie personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
3. *Szkołą* jest Zespół Szkół Geodezyjno Drogowych w Poznaniu.
4. *Personelem, członkiem personelu lub pracownikiem* jest osoba zatrudniona w Szkole, a także wolontariusz i praktykant.
5. *Dziecko* - należy rozumieć przez to uczniów Szkoły ZSGD
6. *Opiekunem dziecka* jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy. Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o rodzicu dziecka rozumie się przez to również inne osoby uprawnione do reprezentacji małoletniego.
7. *Zgoda rodzica dziecka* oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Przez *krzywdzenie dziecka* należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechanie.
9. *Osoba stosująca przemoc domową* należy przez to rozumieć osobę pełnoletnią, która dopuszcza się przemocy domowej.
10. *Świadek przemocy* należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy lub widziała akt przemocy.
11. *Osoba odpowiedzialna za Internet* : Obowiązki takie mają również inni członkowie personelu, którzy na swoich zajęciach z dziećmi wykorzystują Internet.
12. *Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki

ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

13. *Dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi* należy przez to rozumieć przede wszystkim uczniów posiadających orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej.

14. *Dane osobowe dziecka* to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

15. *Kierownictwo placówki/Szkoły* to Dyrektor lub Wicedyrektorzy Szkoły.

Standardy ochrony małoletnich

§ 2

Standard I. POLITYKA

Zespół Szkół Geodezyjno- Drogowych w Poznaniu ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i Standardy ochrony małoletnich.

Standard II. PERSONEL

Monitoruje, edukuje i angażuje swój personel w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standard III. PROCEDURY

Funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Standard IV. MONITORING

Monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

ROZDZIAŁ II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3

1. Personel placówki zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki, a dziećmi i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, stale podnosząc swoje kwalifikacje i wiedzę w tym zakresie. Identyfikacja potrzeb informacyjnych i szkoleniowych pracowników dokonywana jest raz w roku szkolnym. Na jej podstawie sporządza się informację według załącznika nr 9 do niniejszego dokumentu.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i

motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Personel Szkoły monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy ZSGD mają wiedzę i w trakcie swojej pracy zwracają uwagę na czynniki mogące zagrażać małoletnim oraz na symptomy, które mogą wskazywać na możliwość krzywdzenia ich.

2. Za czynniki ryzyka rozumie się takie wskaźniki, które mogą zwiększać ryzyko krzywdzenia małoletniego opisane w załączniku nr 1.

3. Za symptomy krzywdzenia rozumie się takie wskaźniki, które mogą wskazywać na krzywdzenie małoletniego określone w załączniku nr 2.

Rozpoznawanie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich

Zrozumienie czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia małoletnich i umiejętne ich rozpoznawanie pomagają w:

- zidentyfikowaniu małoletnich bardziej narażonych na krzywdzenie,
- planowaniu działań profilaktycznych (zapobiegawczych) skierowanych do rodzin i samych małoletnich,
- przerwaniu krzywdzenia małoletnich.

Incydent naruszenia dobra małoletniego: sytuacja jednorazowa, w której dochodzi do naruszenia dobra małoletniego lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego.

Znaczenie symptomów i czynników ryzyka:

- Rozpoznanie pojedynczych czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia wymagają reakcji,
- Rozpoznanie ich nie oznacza jednoznacznego krzywdzenia małoletniego, nie powinno prowadzić również do automatycznego sformułowania podejrzenia krzywdzenia.
- Gdy liczba tych czynników i symptomów rośnie lub jeden czynnik lub symptom się nasilają, konieczne jest dokładne obserwowanie małoletniego i/lub rodziny w celu możliwie niezwłocznego podjęcia decyzji o sformułowaniu podejrzenia krzywdzenia.

Znaczenie incydentów naruszenia dobra małoletniego:

- rozpoznane pojedyncze incydenty naruszenia bezpieczeństwa małoletniego, wymagają natychmiastowej reakcji;

-incydenty, jeżeli niosą dalsze skutki dla dobra małoletniego mogą być rozpoznane jako symptom krzywdzenia, szczególnie gdy nie uda się zabezpieczyć dobra małoletniego i innych małoletnich lub im zapobiec.

Postępowanie profilaktyczne

1. Reakcja na incydent naruszenia bezpieczeństwa małoletniego:

Każdy nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje niezwłoczne działania mające na celu doraźne zabezpieczenie dobra i bezpieczeństwa małoletniego i innych małoletnich w toku bieżącej pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej.

Jeżeli incydent ma dalsze konsekwencje lub skutki, szczególnie gdy nie uda się zabezpieczyć dobra małoletniego i innych małoletnich w wyniku reakcji, nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje dalsze działania,

Reakcja na rozpoznany czynnik ryzyka, symptom: Jeżeli nauczyciel lub osoba z personelu rozpoznaje, czynniki ryzyka, symptomy krzywdzenia małoletniego, powinien natychmiast zareagować realizując poniższe kroki lub postępując zgodnie z odpowiednią do sytuacji procedurą interwencji określoną w dalszej części Standardów:

Działania doraźne: Każdy nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje niezwłoczne działania mające na celu zabezpieczenie dobra i bezpieczeństwa małoletniego i innych małoletnich w toku bieżącej pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej oraz wyjaśnienie okoliczności zajścia.

Informowanie dyrektora: Jeśli czynniki ryzyka oraz symptomy są zauważane przez nauczyciela, przez personel lub inną osobę dorosłą, informuje się o tym pisemnie dyrektora, a dyrektor powołuje osoby odpowiedzialne za podjęcie dalszych kroków.

Monitorowanie sytuacji: Pracownicy regularnie sprawdzają sytuację i dobrostan małoletnich, u których widoczne są czynniki ryzyka lub symptomy krzywdzenia.

Działania :

1)Rozmowa profilaktyczna z rodzicami: Jeśli pracownicy szkoły identyfikują czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia, rozmawiają o tym z rodzicami, przekazując informacje o dostępnym wsparciu, takim jak pomoc psychologiczna czy materialna, i motywują do szukania pomocy, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2)Sformułowanie podejrzenia krzywdzenia: w przypadku ponownego występowania incydentów naruszenia bezpieczeństwa małoletniego lub w sytuacji, gdy liczba czynników ryzyka i symptomów rośnie, możliwie niezwłocznie formułuje się podejrzenie

krzywdzenia małoletniego zgodnie z procedurami omówionymi w dalszej części Standardów. Należy podejmować działania zgodnie z załącznikami nr 4, 5, 6.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 4

1. Przy rekrutacji członków personelu Szkoły sporządza się ocenę ryzyka – kartę rekrutacji personelu, zgodnie z załącznikiem nr 8 do niniejszego dokumentu.
2. Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole polegają na:
 - 1) poznaniu danych kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności;
 - 2) Szkoła dba, aby kandydat/kandydatka posiadał/a (w tym wolontariusze/praktykanci) odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. W tym celu, aby móc sprawdzić powyższe (w tym również stosunek osoby zatrudnionej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw), placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
 - 3) W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować kandydata/kandydatkę. Placówka powinna zatem znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko (w tym nazwisko panięńskie, imiona rodziców),
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
 - 4) Przed zatrudnieniem danej osoby dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

5) Dyrektor Szkoły pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, niezbędne do sprawdzenia kandydata w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Ponadto przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małodetnich lub z opieką nad nimi Szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małodetnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. W przypadku nauczycieli, dyrektor szkoły sprawdza kandydata również w rejestrze Systemu Informacji Oświatowej (w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych).

6) Od kandydata/kandydatki pobierane są informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przepięstw 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 z późn. zm.) lub za odpowiadające tym przepięstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

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

8) Od kandydata/kandydatki mieszkającego w ciągu ostatnich 20 lat w krajach innych niż Rzeczypospolita Polska, pobiera się oświadczenie o państwie/ach zamieszkania i państwie 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 była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przepięstwom 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 nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz 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 lub 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) W przypadku gdy przepisy prawa wskazują, że pracownika w danym zawodzie lub na danym stanowisku obowiązuje wymóg niekaralności, osoba zatrudniana w Szkole przedstawia informację z Krajowego Rejestru Karnego.

12) Szkoła weryfikuje kwalifikacje zatrudnianego nauczyciela do danego przedmiotu, a w szczególności do zajęć z dziećmi z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi oraz pomiędzy dziećmi

W tej części opracowano zasady, które dotyczą różnych sfer kontaktu między członkami personelu a dziećmi, zachowań osób dorosłych wobec dzieci oraz zasad bezpiecznych relacji dziecko–dziecko.

§ 5

Zasady relacji personel-dziecko:

1. W Szkole personel zna i stosuje ustalone zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka. Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Geodezyjno-Drogowych są świadomym krokiem ku stworzeniu bezpiecznego i wspierającego środowiska dla dzieci i młodzieży.

Zasady:

a) Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

b) Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich jego członków. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzane poprzez podpisanie stosownego oświadczenia.

c) Relacje personelu z dziećmi

Każdy członek personelu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Wszyscy członkowie personelu działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

d) Komunikacja z dziećmi

- W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
- Słuchać uważnie, udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa
- Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to w szczególności wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
- Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zadbać o komfort rozmowy, który najlepiej ustalić z dzieckiem. Można poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie/ wybranej przez dziecko i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
- Podczas rozwiązywania konfliktów należy wystrzegać się osądzania, krytykowania,

wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi, błędu nadmiernej generalizacji.

e) Kontakt fizyczny z dziećmi

-Każde działanie przemocowe wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny(w tym dbanie o bezpieczeństwo dziecka). Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zatem kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je przede wszystkim o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie: "czy mogę cię teraz przytulić?"), zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt (w szczególności fizyczny) może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

- Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

- Nigdy nie można dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

- Należy być zawsze przygotowanym na rzeczowe wyjaśnienie swoich działań.

- Nie wolno angażować się w takie aktywności jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

- Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w szczególności seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach dorosły powinien reagować z wyczuciem, ale stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze ma obowiązek poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem

-Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

f) Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

- Nie wolno zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy lub telefon prywatny za zgodą nauczyciela i rodzica lub dziecka- w wyjątkowych sytuacjach).

- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

g) Bezpieczeństwo online

- Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje.

- Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami/uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

§ 6

Zasady relacji dziecko-dziecko:

- 1) Pamiętaj, aby traktować koleżanki i kolegów z szacunkiem.
- 2) Słuchaj innych, nie przerywaj, gdy się wypowiadają. Sam masz do tego prawo.
- 3) Wyrażając swoje zdanie, myśli i przekonania, nie naruszaj dobra innych.
- 4) Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole. Pamiętaj, aby nie narażać innych na niebezpieczeństwo i nie namawiać do łamania tych zasad.
- 5) Konflikty z rówieśnikami rozwiązuj w sposób pokojowy. Jeśli samodzielnie nie uda się go rozwiązać, pamiętaj o tym, aby zwrócić się o pomoc do wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innego pracownika szkoły.
- 6) Nie stwarzaj sytuacji, w których celowo twoi koledzy lub koleżanki są pomijani, izolowani, poniżani, wyśmiewani lub obrażani, również w Internecie i mediach społecznościowych.
- 7) Nie wolno bić, szturchać, popychać lub w inny sposób skrzywdzić innego dziecka.

- 8) Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
- 9) Bądź kulturalny dla innych, nie zwracaj się w sposób niegrzeczny lub wulgarny do innych.
- 10) Szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych oraz osoby z niepełnosprawnością czy pochodzenie.
- 11) Pamiętaj, że każdy ma prawo do swojej prywatności.
- 12) Pamiętaj o tym, że nie możesz nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi lub koleżanki, a na terenie Szkoły używaj osobistych urządzeń elektronicznych zgodnie z zapisami Statutu Szkoły, udostępnionego na stronie internetowej Szkoły i w sekretariacie Szkoły.
- 13) Zawsze szanuj rzeczy osobiste i mienie kolegów oraz koleżanek. Nie niszczyć również mienia szkolnego.
- 14) Zapytaj, jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi lub koleżanki. Pamiętaj, aby ją zwrócić.
- 15) Nie namawiaj nikogo do krzywdzenia innych.
- 16) Pamiętaj, że nie wolno do szkoły wносить niedozwolonych rzeczy oraz substancji, nie zachęcaj również innych do ich stosowania czy używania.
- 17) Pamiętaj, że każdy uczeń ma prawo korzystać z zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz poradni medycznych. Nie mogą być one przyczyną wyśmiewania lub izolowania kolegi lub koleżanki.
- 18) Jeśli doświadczasz krzywdy/ jesteś jej świadkiem/ posiadasz wiedzę o krzywdzeniu koleżanki lub kolegi, możesz poprosić o wsparcie wychowawcę, psychologa, pedagoga szkolnego lub inną wybraną przez siebie osobę. Możesz również skorzystać z pomocy na zewnątrz Szkoły. Możliwe formy wsparcia znajdziesz w załączniku

ROZDZIAŁ III

Zasady i procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

Ta część zawiera obowiązujące w Szkole zasady wyznaczające ścieżkę postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka. Nie jest możliwe przewidzenie wszystkich możliwych sytuacji, jednak ważne jest wskazanie kolejnych kroków działania poszczególnych osób, związanych z podejrzeniem zagrożenia dobra dziecka ze strony osoby dorosłej (członka rodziny, członka personelu placówki, osoby obcej), przemocy rówieśniczej oraz popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka. Każde zgłoszenie dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka powinno zostać potraktowane poważnie i zweryfikowane. Przy określaniu kolejnych kroków procedury należy brać pod uwagę zarówno charakter danego czynu, jak i częstotliwość jego stosowania wobec dziecka, i na tej podstawie określić, jakie działania zostaną podjęte. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

§ 7

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem), doszło do innej formy krzywdzenia, takiej jak krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, klapsy, presja i wymagania przekraczające możliwości dziecka lub doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z odżywianiem, higieną czy zdrowiem), albo posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka, należy:

- 1) W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub rodzica dziecka, pracownik po konsultacji z psychologiem/ pedagogiem ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej. Osoba która powzięła informacje jest odpowiedzialna za dalsze prowadzenie interwencji/ podejmowanie działań oraz powiadomienia Dyrektora Szkoły.
- 2) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora Szkoły, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia za wiedzą organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

- 3) Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, szczególnie do pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach (również z zewnętrznych instytucji pomocowych).
- 4) Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka lub krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny i opiekuńczy, jednostkę organizacyjną pomocy społecznej).
- 5) Jeżeli poinformowanie rodzica dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
- 6) Po poinformowaniu rodzica dziecka nie będącego sprawcą przemocy zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i opiekuńczego, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
- 7) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do których wpłynęło powiadomienie ze Szkoły.
Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór jest w załączniku nr 3 do niniejszego dokumentu. Kartę załącza się do dokumentacji przechowywanej przez Koordynatora Zespołu.
- 8) Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych (na przykład molestowanie seksualne, znęcanie się).
- 9) W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.
- 10) W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, jednostkę organizacyjną pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Koordynatorowi Zespołu, zgodnie z procedurami opisanymi w niniejszym dokumencie.
- 11) Schemat interwencji w sytuacji posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka stanowi załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu.

Interwencja w przypadku krzywdzenia przez rodzica dziecka

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie dziecka przez jego rodzica, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności psychologa/ pedagoga. Następnie przeprowadza rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony rodziców lub innych domowników:
 - a) gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemocy domowej należy wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemocy domowej w terminie 5 dni. W przypadku, gdy dziecko doznaje przemocy ze strony dziecka – innego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” w stosunku do rodzica, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka.
 - b) gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) bądź gdy dziecko doświadcza zaniedbania, należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W toku prowadzonej procedury „Niebieskiej Karty” osoba znająca najlepiej dziecko (wychowawca/ nauczyciel) uczestniczy w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli zostanie poproszona o udział w jej pracach.

6. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka powiadamia się policję i ośrodek pomocy społecznej, a następnie ustala się osoby spokrewnione, które mogłyby czasowo przejąć opiekę nad dzieckiem.

§ 9

Interwencja w przypadku krzywdzenia przez rówieśnika

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Szkole, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji (wychowawca, pedagog/psycholog uczestniczą tylko w szczególnych przypadkach), przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu. Dla dziecka krzywdzonego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Zaleca się korzystanie z wsparcia instytucji znajdujących się w obszarze działania Szkoły.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności, należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
4. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem Szkoły, należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie Szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

5. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat, wówczas konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego.
9. W przypadku, gdy osoba podejrzana o krzywdzenie ma mniej niż 10 lat, interwencja zewnętrzna uruchamiana jest, gdy działania wewnątrz Szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu lub nie są możliwe do zrealizowania. W takiej sytuacji Szkoła powinna wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka będącego sprawcą przemocy rówieśniczej.
10. Opracowując plan naprawczy, należy wziąć pod uwagę sytuację rodzinną uczniów, a także charakter krzywdzenia (na przykład czy było zamierzone) i fakt, czy sytuacja wydarzyła się pierwszy, czy powtarza się kolejny raz.
11. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią stanowi załącznik nr 6 do niniejszego dokumentu.

§ 10

Interwencja w przypadku krzywdzenia przez osobę dorosłą-pracownika lub osobę trzecią

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Szkoły lub osobę trzecią (na przykład trener, wolontariusz, praktykant), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z dzieckiem w obecności psychologa/pedagoga, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności z jego rodzicami. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także

wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracowników, w zależności od sytuacji (kwalifikacji prawnej), wykonuje się zgłoszenie do odpowiednich służb zgodnie z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi dziećmi. W pozostałych sytuacjach dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w Szkole.
6. W przypadku, gdy pracownik Szkoły dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych, w tym rozwiązanie stosunku prawnego (rozwiązanie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy praktyk lub wolontariatu) z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

7.

§ 11

Planowanie wsparcia

1. Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku opracowuje indywidualny plan wsparcia. Plan powinien być omówiony z rodzicami i zawierać wskazania dotyczące działań Szkoły w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
 - a) sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,
 - b) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania na terenie Szkoły,
 - c) skierowania dziecka do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz rodzicami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy rodzic jest osobą krzywdzącą dziecko, plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym rodzicem dziecka. Jeżeli oboje rodzice są osobami krzywdzącymi dziecko albo dziecko ma tylko jednego rodzica, wówczas plan należy ustalić z inną pełnoletnią osobą najbliższą dziecka, jeżeli uda się ją Szkole ustalić.
3. Adekwatny plan wsparcia należy opracować wobec dzieci będących świadkami krzywdzenia.

§ 12

Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej

1. Rozmowa interwencyjna powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania dziecka oraz powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości dziecka.
2. Miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać potrzeby ucznia, komfort rozmowy- można ustalić je wspólnie.
3. Osoba prowadząca rozmowę powinna ustalić, czy dziecko woli rozmowę przy otwartych drzwiach, czy chce zaprosić inną, zaufaną osobę (na przykład koleżankę, nauczyciela).
4. Podczas rozmowy trzeba pozwolić dziecku na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować treści przekazywanych przez dziecko, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło.

5. Rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze. Po jej zakończeniu dziecko winno zostać objęte adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania - nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, „stracić z pola widzenia” do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.
6. Z przeprowadzonych rozmów należy sporządzić notatki służbowe, które należy przekazać Koordynatorowi Zespołu, w celu dołączenia do dokumentacji interwencji.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

W tej części zostały opracowane zasady ochrony danych osobowych oraz ochrony wizerunku dziecka w placówce.

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

Wykorzystujemy zdjęcia lub nagrania pokazujące szeroki przekrój działalności dzieci, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne aktywności i działania. Nawet w przypadku zgody rodzica, dzieci mają prawo być wysłuchane w kwestii rejestracji i wykorzystania ich wizerunku.

Zgoda rodziców na wykorzystanie danych i wizerunku ich dziecka jest wiążąca, jeśli dzieci i rodzice zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

§ 13

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - a) pytanie o pisemną zgodę rodziców oraz wysłuchanie dzieci przed zrobieniem i rozpowszechnieniem zdjęcia/nagrania.
 - b) udzielanie wyjaśnień, w jakim celu wykorzystamy zdjęcia lub nagrania i w jakim kontekście (w szczególności umieszczenie na stronie Szkoły czy w lokalnych mediach w celach promocyjnych).
 - c) unikanie podpisywania zdjęć lub nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia, chyba że dotyczy to sytuacji konkursów i olimpiad, w których uczeń bierze udział (za zgodą rodzica).
 - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in.

stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Szkołę).

e) zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć lub nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu lub nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- zdjęcia lub nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

f) rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich

rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.

4. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownictwu Szkoły, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

5. W przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka, należy respektować taką decyzję. Można ustalić z rodzicami oraz dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ich dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Warto wspólnie ustalić sposób utrwalania zdjęć z uroczystości, wycieczek i imprez klasowych, który nie będzie wykluczał dziecka z udziału w wydarzeniach.

§ 14

1. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica dziecka.

2.. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak m.in.: festyn szkolny, kiermasz świąteczny, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 15

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Szkołę lub w Szkole wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę kierownictwa Szkoły. W takiej sytuacji należy upewnić się, że rodzice udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

2. Personel nie może umożliwiać przedstawicielom mediów kontaktu z dziećmi, przekazywać przedstawicielom mediów danych kontaktowych do rodziców dzieci, wypowiadać się przedstawicielom mediów o sprawie bądź sytuacji rodzinnej dziecka lub jego rodzica. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 16

Szkoła przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci, tj.:

a) Nośniki zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w taki sposób, aby ograniczyć dostęp do nich osób nieuprawnionych.

b) Pracownicy mogą używać prywatnych urządzeń elektronicznych w celu rejestrowania wizerunku dzieci, chyba że rodzice danego oddziału nie wyrazili wcześniej zgody na nagrywanie i robienie zdjęć podczas wycieczek, uroczystości i innych imprez. Zasady nagrywania i robienia zdjęć oraz ich udostępniania należy ustalić wspólnie na zebraniu klasowym. Zdjęcia oraz filmy należy przechowywać w sposób określony powyżej.

Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

W tej części opracowano zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz Internetu.

§ 17

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.

2. Dostęp dziecka do szkolnej sieci komputerowej możliwy jest tylko pod nadzorem członka personelu.
3. Osoby odpowiedzialne za Internet mają obowiązek poinformowania dzieci na początku każdego roku szkolnego o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w Statucie Szkoły, udostępnionym na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie Szkoły.
5. Szkoła zapewnia w bibliotece szkolnej stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. W przypadku podejrzenia wystąpienia cyberprzemocy, uczeń informuje wybranego pracownika Szkoły, który udziela uczniowi wsparcia i informuje rodzica, następnie zgłasza problem kierownictwu Szkoły. Jeśli możliwe jest znalezienie osoby, która dokonała przemocy w przestrzeni internetowej, powiadamia się o tym również rodziców tego ucznia. Po ocenie sytuacji, jeżeli zachodzi potrzeba, powiadamiane są policja i sąd rodzinny.
7. Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami utrwalonymi w innej formie stanowi załącznik nr 8 do niniejszego dokumentu.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły wyznacza członka personelu, który odpowiada za zabezpieczenie komputerów stacjonarnych i przenośnych przed niebezpiecznymi treściami, instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania. Działania w tym zakresie mogą zostać zlecone podmiotowi zewnętrznemu.
2. Oprogramowanie to jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb.
3. Zabrania się pracownikom Szkoły udostępniania hasła do szkolnego wifi zarówno uczniom, jak i osobom postronnym.
4. Opiekunowie poszczególnych klas przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach, podłączonych do Internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści, co odnotowuje w rejestrze (zeszyt). W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

ROZDZIAŁ IV

Wdrożenie i monitoring

W tej części Polityki znajdują się ustalenia dotyczące wdrożenia Standardów ochrony małoletnich, monitoringu i ewaluacji poziomu realizacji standardów w placówce. Co najmniej raz w roku osoby odpowiedzialne za realizację Standardów ochrony małoletnich w naszej Szkole powinny zastanowić się nad rezultatami wynikającymi z posiadania tego dokumentu i ewentualnością wprowadzenia w nim zmian.

§ 19

1. Dyrektor szkoły wyznacza Koordynatora oraz Zespół do Spraw procedur SOM, który jest odpowiedzialny w szczególności za przygotowanie personelu placówki do stosowania Standardów ochrony małoletnich.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, zapoznają pracowników Szkoły ze Standardami ochrony małoletnich oraz odbierają od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i wówczas jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz zaproponowanie zmian w Standardach.
4. Osoby, o których mowa w ust. 1, przeprowadzają wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 7 do niniejszego dokumentu.
5. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
6. Osoby, o których mowa w ust. 1, dokonują opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Standardów.
8. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę w zakresie ochrony dzieci, w szczególności:
 - a) Standardów ochrony małoletnich (obowiązujące zasady i procedury),

- b) rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci,
 - c) przeciwdziałania przemocy, w tym umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
9. Szkoła inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów).

§ 20

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez udostępnienie w systemie Librus przez wysłanie wiadomości, na internetowej stronie szkoły oraz w bibliotece szkoły.
3. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem i Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół Geodezyjno -Drogowych w Poznaniu udostępnia się rodzicom/ opiekunom dziecka oraz uczniom na stronie internetowej szkoły. Umożliwia się zaznajomienie z dokumentem w formie papierowej, w bibliotece szkolnej.
4. Zobowiązuje się rodziców/ opiekunów prawnych do zaznajomienia się dokumentem i wynikającymi z niego zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.