

***Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 3
w Białej Podlaskiej***

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH -

ZSO nr 3 w Białej Podlaskiej

Spis treści

Preambuła.....	3
Standard I. POLITYKA	4
1. Objaśnienie terminów	4
2. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).	5
3. Organ zarządzający szkołą zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo szkoły.	5
4. Kierownictwo szkoły wyznaczyło osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tych osób są jasno określone.	6
5 Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa zasady i zadania oraz kolejność podejmowanych działań.	6
Standard II. PERSONEL	8
1 Standardy podstawowe	8
2 Standardy uzupełniające	9
Standard III. PROCEDURY	10
1 Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.	10
2 Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	11
3 Zasady bezpiecznych relacji personel ZSO nr 3 a dziecko.	18
4 Komunikacja z dziećmi	18
6 Kontakt fizyczny z dziećmi	21
7 Kontakty poza godzinami pracy	23
8 Zasady ochrony wizerunku dziecka	24
9 Zasady dostępu dzieci do Internetu	25
Standard IV. MONITORING.....	26
1 Standardy podstawowe	26
2 Standardy uzupełniające	27
V PRZEPISY KOŃCOWE	28
VI ZAŁĄCZNIKI.....	29

Preambuła

Działania podejmowane przez wszystkich pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Białej Podlaskiej są ukierunkowane na zapewnienie bezpieczeństwa i dobra dziecka oraz na działanie w jego najlepszym interesie.

Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby indywidualne. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Standard I. POLITYKA

Organizacja/instytucja ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

1. Objaśnienie terminów

1.1 Pracownikiem instytucji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.

1.2 Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

1.3 Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).

1.4 Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

1.5 Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności narażające je na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jego godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne

1.6 Osoba odpowiedzialna za Internet – wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik, sprawujący nadzór nad

korzystaniem z Internetu na terenie instytucji przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.

1.7 Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci – wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.

1.8 Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

2. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).

2.1 Dokument Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem ustanowiony w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Białej Podlaskiej, zawierający wszystkie wymagane zapisy, został podpisany przez Dyrektora szkoły oraz Przedstawiciela Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego. Oświadczenie o znajomości Polityki i zobowiązaniu do jej przestrzegania zostało podpisane przez personel, każda nowo zatrudniona osoba jest zobowiązana do zapoznania się z obowiązującą Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

3. Organ zarządzający szkołą zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo szkoły.

3.1 Ustalono, że za wdrażanie i realizację standardów bezpieczeństwa dzieci w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Białej Podlaskiej odpowiada Dyrektor Szkoły.

4. Kierownictwo szkoły wyznaczyło osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tych osób są jasno określone.

4.1 Dyrektor Szkoły powołał zespół odpowiedzialny za monitoring realizacji polityki bezpieczeństwa dzieci. Zadania i kwalifikacje osób powołanych są określone. W sposób przyjęty w ZSO nr 3 podano do wiadomości personelu, dzieci oraz opiekunów, które osoby są osobami odpowiedzialnymi za realizację oraz jak się z nimi skontaktować.

5 Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa zasady i zadania oraz kolejność podejmowanych działań.

5.1 Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w szkole i są stosowane w odniesieniu do każdego stanowiska wymagającego kontaktu z dziećmi. Realizowane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

5.2 Sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji.

5.3 Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko. Zasady określone w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Białej Podlaskiej zostały przyjęte i podpisane przez Dyrektora Szkoły oraz przedstawiciela Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego oraz są udostępnione do wiadomości.

5.4 Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

5.5 Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci są opracowane w oparciu o obowiązujące przepisy RODO.

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

Standard II. PERSONEL

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

1 Standardy podstawowe

1.1 W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.

1.2. Szkoła uzyska o każdym nowo zatrudnionym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

1.3 Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w szkole są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.

1.4 Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
- odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji;
- procedury „Niebieskie Karty”.

2 Standardy uzupełniające

2.1 Cały personel szkoły pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:

- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem;
- opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

2.2 Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

Standard III. PROCEDURY

W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Szkoła wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

1 Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

- Pracownicy szkoły mają wiedzę o czynnikach ryzyka i symptomach krzywdzenia dziecka i, w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają na nie uwagę.
- W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
- Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
- Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w szkole.
- Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
- Przy realizacji polityki bezpieczeństwa małych dzieci pracownicy zwracają szczególną uwagę na sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi

potrzebami. Pracownicy szkoły, zwłaszcza nauczyciele, są zawsze zapoznawani ze specjalnymi potrzebami edukacyjnym dzieci, ich niepełnosprawnościami oraz potrzebami pomocy w zakresie codziennego funkcjonowania w szkole.

2 Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

- W przypadku podejrzenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek założenia karty interwencji, zgłoszenia i poinformowania wychowawcy.
- Pracownik, który założył kartę interwencji, ma obowiązek wpisać ten fakt do rejestru zdarzeń, który znajduje się w sekretariacie odpowiednio szkoły podstawowej lub liceum.
- Wychowawca informuje pedagoga/psychologa sprawującego opiekę wychowawczą nad danym oddziałem.
- Jeżeli wychowawca jest niedostępny, pracownik informuje pedagoga/psychologa.
- Pedagog/psycholog powiadamia dyrektora szkoły o uzyskanej informacji krzywdzenia dziecka.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że dziecko:

I. Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu* , może doświadczać wykorzystywania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka.
- Poinformuj pedagoga/psychologa i/lub wychowawcę o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
- Pedagog/psycholog informuje dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
- Dyrektor zawiadamia policję.

*Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

II. Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem, sporządza notatkę z rozmowy.
- Psycholog/pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie, sporządza notatkę.

- Zawiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego.
- W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy, dyrektor składa zawiadomienie do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

III. Doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

- Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem, sporządza notatkę z rozmowy.
- Psycholog/pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem, sporządza notatkę.
- Psycholog/pedagog powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego.
- W przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna dyrektor składa zawiadomienie do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

IV. Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu* , może doświadczać wykorzystywania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka.
- Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, sporządza notatkę.
- Dyrektor zawiadamia policję.

V. Doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- Poinformuj dyrektora.
- Dyrektor wszczyna procedurę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi postępowania dyscyplinarnego wobec nauczycieli lub innych pracowników.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez dziecko, czyli taką osobę, która nie ukończyła 17 roku życia (przemoc rówieśnicza).

Podejrzewasz, że dziecko:

- I. Doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu , wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie.
 - Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
 - Wychowawca/psycholog/pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc (osobno z rodzicami dziecka podejrzanego o krzywdzenie i osobno z rodzicami dziecka krzywdzonego).
 - Równolegle dyrektor powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

- II. Doświadcza ze strony innego dziecka krzywdzenia (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - Wychowawca przeprowadza rozmowę osobno z dzieckiem krzywdzonym i osobno z dzieckiem krzywdzącym.

- Wychowawca przeprowadza rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego. Z rozmów sporządza notatki służbowe.
- Wychowawca powiadamia rodziców dzieci o możliwości wsparcia psychologicznego.
- W przypadku powtarzającego się krzywdzenia i/lub braku współpracy z rodzicami dziecka krzywdzącego, dyrektor powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Schemat postępowania w przypadku podejrzenia popełnienia innego przestępstwa na szkodę małoletniego:

- Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem, sporządza notatkę z rozmowy.
- Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka na temat pozyskanej informacji o krzywdzeniu dziecka oraz obowiązku szkoły zawiadomienia o powziętej informacji, sporządza notatkę z rozmowy.
- Dyrektor zawiadamia pisemnie policję lub prokuraturę o możliwości popełnienia przestępstwa, a w przypadku nauczyciela także kuratorium oświaty.

Pedagog/psycholog każdorazowo informuje opiekunów/rodziców o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

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

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, wychowawca informuje o tym fakcie opiekunów dziecka.

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik do niniejszej Polityki. Karta interwencji znajduje się u osoby, która ją założyła wychowawca/pedagog/psycholog/dyrektor/wicedyrektor.

Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację

o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3 Zasady bezpiecznych relacji personel ZSO nr 3 a dziecko.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. 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 szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia. Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działać należy w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

4 Komunikacja z dziećmi

- W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

- Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła szkoła) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

5 Działania z dziećmi

- Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Unikaj faworyzowania dzieci.
- Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie

wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych.

- Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący 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.
- Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

6 Kontakt fizyczny z dziećmi

Żadne przemocowe działanie 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. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej

stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

- Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, i w korzystaniu z toalety.

7 Kontakty poza godzinami pracy

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

- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
- Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- W szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

8 Zasady ochrony wizerunku dziecka

Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka są zgodne z przepisami RODO.

- Pracownicy placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie

głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

- W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
- Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
- Pisemna zgoda, o której mowa, 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).

9 Zasady dostępu dzieci do Internetu

Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować

i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik do niniejszej Polityki.

Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:

a. pod nadzorem pracownika na zajęciach komputerowych;

W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Administrator sieci szkolnej odpowiedzialny za dostęp do Internetu zapewnia zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

Wymienione oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb

Standard IV. MONITORING

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

1 Standardy podstawowe

Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - przynajmniej raz na dwa lata. Weryfikacja ma na celu

zapewnienie dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Po dokonaniu analizy funkcjonowania polityki i ochrony małoletnich, powołany zespół dokona stosownych aktualizacji zapisów a z wynikami prac zapozna zainteresowane osoby.

2 Standardy uzupełniające

W ramach weryfikacji polityki ochrony dzieci szkoła może konsultować się z dziećmi i ich rodzicami i opiekunami w sprawach związanych z realizacją standardów ochrony małoletnich.

V PRZEPISY KOŃCOWE

Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci 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 dzieci.

VI ZAŁĄCZNIKI

- 1 Załącznik nr 1 – Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 2 Załącznik nr 2 – Karta interwencji.
- 3 Załącznik nr 3 - Zasady bezpiecznych relacji między dorosłym a dzieckiem.
- 4 Załącznik nr 4 – Wersja graficzna dla uczniów

ZAŁĄCZNIK nr 1

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w ZSO nr 3

- Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
- Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
 - c. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
- W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
- Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Załącznik nr 2
Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) zaznaczyć właściwą <ul style="list-style-type: none"> • przemoc fizyczna z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywanie seksualne, zagrożenie życia • inne przestępstwo wobec dziecka..... • inna przemoc fizyczna • przemoc psychiczna • zaniedbywanie • inne formy krzywdzenia..... 	Osoba podejrzewana o krzywdzenie: rodzic/opiekun osoba trzecia (wpisać) inne dziecko	
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez psychologa/pedagoga <ul style="list-style-type: none"> • Powiadomienie dyrektora • Rozmowa z dzieckiem • Rozmowa z rodzicami/rodzicem (opiekunami/opiekunem) • 	Data	
5. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?.....	
6. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców.	Data	Działanie

Załącznik nr 2
Karta interwencji

Opis rozmowy z :.....
Data:
Problem:
Ustalenia:

Załącznik nr 3

Zasady bezpiecznych relacji między dorosłym a dzieckiem

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DOROSŁYM A DZIECKIEM			
ZAWSZE			
1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek	2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji. Komunikując się staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.	3. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo z jakąś sytuacją. zachowaniem czy słowami, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.	4. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo. Nie faworyzuj..
5. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników i wolontariuszy, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. Jeśli MUSISZ zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym pozostałych pracowników i wolontariuszy.	6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności aby chronić dziecko, wyjaśnij to dziecku najszybciej jak to możliwe.	7. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj o tym dziecko i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.	8. Unikaj zbędnego ryzyka. Pracując z dziećmi upewnij się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie jest bezpieczne.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DOROSŁYM A DZIECKIEM

NIGDY

<p>1. Nie wolno Ci krzyczyć, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.</p>	<p>2. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.</p>	<p>3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych (seksualne komentarze, żarty, gesty, udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych).</p>	<p>4. Nie wolno Ci utrwałać wizerunku dziecka. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci.</p>
<p>5. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego prywatnego mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. (kontakty przez prywatne kanały komunikacyjne i media).</p>	<p>6. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.</p>	<p>7. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.</p>	<p>8. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną za szkołę, postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.</p>

Załącznik nr 4

Wersja skrócona dla uczniów

