



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**Procedury postępowania
w przypadku krzywdzenia dzieci
w Szkole Podstawowej
im. Pawła Stalmacha w Bażanowicach**

Polityka ochrony dzieci (w tym dzieci niepełnosprawnych i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Pawła Stalmach w Bażanowicach.

Preambuła

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej im. Pawła Stalmacha w Bażanowicach jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem, dba o prawidłowy rozwój dziecka i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Pielęgniarka na podstawie umowy pomiędzy gminą Goleiszów a pielęgniarką w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
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 rodzinny.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet - to pracownik wyznaczony przez dyrektora placówki, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wyznaczony przez dyrektora szkoły sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Rozdział II

§ 2

Rozpoznawanie i reagowanie na objawy krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważył lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo dzieci zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*.
6. Zasady bezpiecznych relacji personal – dziecko. Załącznik nr 2
7. Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko. Załącznik nr 3

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

1. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (oznaczające spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała), wykorzystania seksualnego lub/i jego życie jest zagrożone, należy:

- zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadomić Policję lub prokuraturę (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa).

2. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo, należy:

- zadbać o bezpieczeństwo dziecka;
- porozmawiać z rodzicem/opiekunem;
- powiadomić go o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna, należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej lub skierować do sądu wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, należy:

- poinformować na piśmie Policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

4. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań, należy:

- zadbać o bezpieczeństwo dziecka;
- przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie oraz rodzicem nie krzywdzącym;
- powiadomić go o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy, należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej;
- równolegle należy złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

§ 4

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią – która nie ukończyła 17 roku życia

1. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (oznaczające spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała), wykorzystania seksualnego lub/i jego życie jest zagrożone, należy:

- zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- zawiadomić najbliższy sąd rodzinny lub Policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

2. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań, należy:

- zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze;
- w przypadku powtarzającej się przemocy, należy powiadomić lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

§ 5

Procedura szkolnego postępowania w przypadku hejtu rówieśniczego

1. Zgłoszenie i rozpoznanie sytuacji.

Każdy przypadek hejtu należy zgłaszać wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za koordynację działań. Zbierane są informacje o zdarzeniu (data, miejsce, uczestnicy, przebieg), z zachowaniem dyskrecji.

2. Dokumentacja zdarzenia.

Sporządza się pisemną notatkę/raport i zabezpiecza dowody (np. screeny, wiadomości, nagrania).

3. Rozmowy indywidualne.

Prowadzi się rozmowy z ofiarą, sprawcą i świadkami. Zapewnia się poufność i wsparcie emocjonalne dla poszkodowanego.

4. Działania interwencyjne

Na podstawie analizy sytuacji podejmuje się działania wychowawcze (np. rozmowy, upomnienia, działania profilaktyczne), a w poważnych przypadkach – zgłoszenie do odpowiednich instytucji.

5. Wsparcie ofiary

Zapewnia się pomoc psychologiczną i informuje o dostępnych formach wsparcia.

6. Monitorowanie

Obserwuje się sytuację po interwencji, ocenia skuteczność działań i podejmuje dalsze kroki w razie potrzeby.

7. Działania edukacyjne i profilaktyczne

Organizuje się warsztaty, zajęcia oraz wdraża programy promujące szacunek, tolerancję i pozytywne postawy.

Podsumowanie

Szkoła reaguje szybko, konsekwentnie i zgodnie z prawem, by zapewnić bezpieczne środowisko wolne od hejtu.

§ 6

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

1. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (oznaczające spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała), wykorzystania seksualnego lub/i jego życie jest zagrożone, należy:

- zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadomić Policję lub prokuraturę (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa);
- gdy sprawcą przemocy jest nauczyciel, dyrektor szkoły podejmuje działania w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczyciela (art. 75 KN).

2. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej, należy:
- zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - przeprowadzić rozmowę indywidualną dyrektora z osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka;
 - w przypadku powtórzenia się danej sytuacji, dyrektor dokonuje pisemnego upomnienia;
 - za czyny popełnione przez nauczyciela, mające znamiona naruszenia prawa i dobra dziecka, dyrektor szkoły podejmuje działania w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczyciela (art. 75 KN).
3. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, należy:
- zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - poinformować Policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - gdy sprawcą przemocy jest nauczyciel, dyrektor szkoły podejmuje działania w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczyciela (art. 75 KN).
4. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza innych niepokojących zachowań, należy:
- zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończyć współpracę – w przypadku pracownika placówki.

§ 7

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji, zawierający wskazania dotyczące:

1. Wzmocnienia dziecka – poprzez: zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno – pedagogicznych w opiekującej się szkołą poradni psychologiczno - pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych.

2. Określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb.
3. Wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych.
4. Pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.
5. Pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych - poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów Wychowawca klasy lub pedagog monitoruje przebieg realizacji planu.

Plan wsparcia dziecka - Załącznik nr. 4

Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia 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 – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek 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, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

Wszyscy pracownicy placówki 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.

Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc i opiekę w nagłych przypadkach. Dane stanowią Załącznik nr 6.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci

§ 8

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. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 7 do niniejszej *Polityki*.

§ 9

- 1 Pracownikowi 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.
2. 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.
3. 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.

§ 10

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust.1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 11

1. Szkoła, 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.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. W szkole osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet okresowo sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
6. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje pedagogowi.
7. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodnie z procedurami.

Rozdział VII

Zasady współpracy z rodzicami w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystaniem

§ 12

1. Dokument Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem znajduje się na stronie internetowej szkoły, w gabinecie pedagoga, w pokoju nauczycielskim.
2. Rodzice zostają zapoznani z powyższym dokumentem w trakcie zebrań z rodzicami, a potem z ewentualnymi zmianami.
3. Rodzice i opiekunowie prawni mogą poszerzać wiedzę i umiejętności związane z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi w trakcie spotkań z psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, wychowawcami.
4. Rodzice i opiekunowie prawni są informowani o zagrożeniach występujących w szkole w oparciu o materiały z ewaluacji wewnętrznej i informacje posiadane przez szkołę.
5. Rodzice i opiekunowie prawni mogą korzystać z indywidualnej pomocy i wsparcia udzielanego przez pracowników szkoły.

Rozdział VII

Monitoring stosowania *Polityki*

§ 13

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w placówce.
2. Pedagog jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Pedagog przeprowadza wśród uczniów i rodziców przynajmniej raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.
4. Pedagog dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki. Kierownictwo placówki wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 14

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Załącznik nr 1

Zasady rekrutacji monitorowania pracowników

1. Dyrektor Szkoły wymaga od wszystkich nowo zatrudnianych pracowników, stażystów, praktykantów oraz innych osób zatrudnionych na rzecz Szkoły złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie.
2. Wszyscy pracownicy, stażyści, wolontariusze zostali zapoznani z "Polityką ochrony dziecka przed krzywdzeniem" przez koordynatora POD, a nowo zatrudnieni- w terminie 1 miesiąca od przyjęcia do pracy.

Bażanowice,

Oświadczenie o niekaralności

Ja,.....
(imię i nazwisko)

Urodzona/y dnia.....w.....

Stanowisko.....

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

.....
podpis



Bażanowice,

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem” i zobowiązuje się do jej przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – dziecko

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
3. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
4. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój.
5. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
6. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
7. Nauczyciele zapoznają dzieci z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka.
8. Pracownicy wzmacniają pozytywne zachowania uczniów.
9. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania.
10. Konsekwencją nieodpowiedniego zachowania jest odsunięcie dziecka od zabawy na określony czas, zmiana aktywności itp.
11. Niedopuszczalne są zachowania: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
12. Podniesienie głosu jedynie w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu ucznia.
13. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka.
14. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.

Załącznik nr 3

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

1. Szanuj inne dzieci traktuj je z sympatią.
2. Okazuj innym zainteresowanie i troskę.
3. Oferuj innym pomoc, jeśli jej potrzebują.
4. Bądź szczery i lojalny.
5. Słuchaj innych z uwagą.
6. W przypadku zaobserwowania lub doświadczenia przemocy ze strony innych, zgłoś to pracownikowi szkoły.
7. Nie okazuj innym wyższości. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych dzieci.
8. Nie narzucaj swojego towarzystwa na siłę.
9. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku innego dziecka (np. przez nagrywanie głosu, filmowanie, fotografowanie), ani udostępniać go w jakikolwiek sposób bez zgody jego rodziców lub prawnych opiekunów.
10. Nie wolno ci udostępniać wizerunku nauczyciela bez jego zgody.
11. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku żadnego pracownika obsługi i administracji, ani udostępniać go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
12. Nie wolno Ci stosować przemocy wobec innych dzieci (w tym słownej i fizycznej) w jakiegokolwiek formie (bezpośrednio bądź za pośrednictwem mediów elektronicznych)
13. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności innych dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to na przykład używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
14. Nie wolno Ci proponować innym ani samemu stosować używek ani innych nielegalnych substancji.
15. W trakcie pobytu w szkole, Twoje urządzenia elektroniczne (np. telefon) muszą być wyłączone – obowiązuje Cię zakaz korzystania z nich na terenie szkoły (za wyjątkiem zgody nauczyciela).

Załącznik nr 4
Plan wsparcia dziecka (wzór)

1. Opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka

.....

.....

.....

2. Rozpoznane potrzeby rozwojowe i edukacyjne.

.....

.....

.....

3. Opis działań podejmowanych przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.

.....

.....

.....

4. Opis form wsparcia, oferowanych dziecku.

.....

.....

.....

5. Skierowanie dziecka do Specjalistycznej placówki pomocy dziecku - w razie potrzeby.

.....

.....

.....

Załącznik nr 5

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....Data.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownik

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) Inny rodzaj interwencji

jaki?.....

.....

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję):

.....

.....

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika

Załącznik nr 6

Dane kontaktowe placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci i zapewniających pomoc i opieką w nagłych wypadkach

Anonimowe telefony zaufania dla dzieci

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę” – **116 111**

Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka – **800 12 12 12**

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Towarzystwa Przyjaciół Dzieci – **800 119 119** - czynny codziennie w godz. 14.00 – 22.00

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci – **800 100 100**

Poradnia Psychologiczna dla Dzieci i Młodzieży, Szpital Śląski w Cieszynie,
tel. – **33 8549210**

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Cieszynie, ul. Kraszewskiego 13 a tel. –
33 8522433

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Skoczowie, ul. Górecka 65 a, tel. – **33 8532554**

Niepubliczny Psychiatryczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Skoczowie ul. Krzywa 4, tel –
33 8530147

Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży Specjalistycznego Psychiatrycznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Bielsku Białej, ul. Jana III Sobieskiego 83, tel. – **33 8284074**

Oddział Psychiatryczny dla Dzieci i Młodzieży w Szpitalu Pediatrycznym w Bielsku-Białej ul. Jana III Sobieskiego 83, tel. – **33 8284037, 33 8284015**

Punkt Interwencji Kryzysowej w Cieszynie ul Bielska 92, całodobowy telefon interwencyjny – **33 5000607**

Centrum Profilaktyki Edukacji i terapii, „Kontakt” w Cieszynie, ul. Księdza Janusza 3. tel. – **33 4795454** (pomoc prawna)

Centrum Usług Społecznych w Goleszowie, pomoc psychologiczna, pomoc prawna ul. Cieszyńska 29, tel. – **33 4790554**

Załącznik nr 7

Zasady Ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

Zasady ochrony danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej im. Pawła Stalmacha w Bażanowicach.

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec przetwarzania danych osobowych, w tym utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku o różnych uzdolnieniach, w stopniu sprawności i reprezentujące różne narodowości.
3. Rozpowszechnianie wizerunku dziecka odbywa się na podstawie podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych oświadczenia dotyczącego wyrażonej zgody na rejestrowanie i wykorzystywanie wizerunku, a także na podstawie przepisów prawa – jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Dbamy o bezpieczeństwo danych osobowych dzieci przez:

1. Dane osobowe dzieci przetwarzane są na podstawie przepisów prawa, a także na podstawie wyrażonej zgody rodziców/opiekunów prawnych na ich przetwarzanie.
2. W przypadku danych osobowych, przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody, każdorazowo rodzice/opiekunowie prawni zostają poinformowani o możliwości wycofania zgody.
3. Na początku edukacji dziecka w szkole rodzice/opiekunowie prawni oświadczają na piśmie czy wyrażają zgodę na rozpowszechnianie wizerunku dziecka.
4. Zgoda, o której mowa w punkcie 3 zawiera informacje na temat rodzaju rejestracji wizerunku, miejsc rozpowszechniania wizerunku i danych osobowych dziecka.
5. Podczas utrwalania i rozpowszechniania wizerunku dzieci, należy zadbać o zapewnienie ochrony dóbr osobistych dzieci, w tym przeanalizowanie wizerunku pod kątem możliwego poniżenia, ośmieszenia czy ukazania dziecka w negatywnym kontekście.
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
7. Bezpodstawne nieujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media.

1. Rejestrowanie wizerunku dzieci podczas wydarzeń placówki przez przedstawicieli mediów oraz innych instytucji odbywa się na podstawie wyrażonej zgody dyrektora placówki lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Wszelkie rozpowszechnianie wizerunku dzieci, w tym przekazywanie materiałów, zawierających wizerunek dzieci poza siedzibą placówki, wymaga uzyskania zgody dyrektora placówki (z wyłączeniem miejsc rozpowszechniania, wskazanych w oświadczeniach rodziców/opiekunów prawnych, dotyczących zgody).
3. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/ i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Zasady w przypadku nie wyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na rozpowszechnianie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Zdjęcie i nagrania, po zakończeniu rejestrowanego wydarzenia, są zgrywane/zapisywane na służbowym sprzęcie(np. laptop). Każdy nauczyciel może stworzyć folder, w którym zapisywał będzie zdjęcia i nagrania z udziałem dzieci, jako folder chroniony z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych.
2. Po zgraniu zdjęć, zgodnie z pkt. 1, pierwszym należy trwale usunąć zapisane materiały z urządzenia, w którym zostały zarejestrowane.
3. Materiały zapisane w ww. folderach będą przechowywane przez cały okres nauki dzieci w placówce lub do czasu wycofania zgody przez rodziców/opiekunów prawnych.
4. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).