

**Standardy Ochrony
Małoletnich
w Zespole Szkolno –
Przedszkolnym nr 2
w Radomiu**

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 Radomiu:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) 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);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
- 5) Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 nr 120, poz. 526).

Preambuła

Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników Zespołu Szkolno Przedszkolnego nr 2 w Radomiu (pedagogicznych i niepedagogicznych) oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci. Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że nasza szkoła i przedszkole zawsze będą podejmowały wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci. Dokument oraz wprowadzone na jego podstawie działania zapewnić mają, że żaden z pracowników szkoły i przedszkola (również niepedagogicznych), w tym także osób z zewnątrz, tj. wolontariuszy, stażystów, praktykantów nie będzie podejmował zachowań, które umożliwiłyby krzywdzenie dzieci, uczniów, ani działań, które mogłyby zostać błędnie zinterpretowane przez dzieci, ich rodziny lub innych dorosłych, jako akty krzywdzenia lub zachowania prowadzące do krzywdzenia.

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły i przedszkola jest działanie dla dobra dziecka, ucznia i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb.

Pracownicy szkoły i przedszkola traktują dziecko, ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie.

Dziecko traktowane jest jako pełnoprawny mały człowiek, z pełnią swoich potrzeb, możliwości, lęków, mający prawo być tym, kim jest. Społeczeństwo dorosłych, znajdujące się w szkole i przedszkolu, powinno zapewnić realizację wszystkich praw dziecka – by tworzyć warunki jego pełnego rozwoju.

Pracownicy szkoły i przedszkola, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. **Pracownikiem** Publicznej Szkoły Podstawowej nr 11 im. Adama Jerzego Czartoryskiego w Radomiu (PSP nr 11) oraz Publicznego Przedszkola nr 21 w Radomiu (PP nr 21) wchodzące w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 (ZSP nr 2) w Radomiu, jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.

2. **Dyrektor ZSP nr 2** jest to Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Radomiu.

3. **Osoby z zewnątrz** są to pracownicy firm, instytucji oraz organizacji współpracujących z ZSP nr 2 oraz wolontariusze, stażyści, praktykanci.

4. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia, przyjęta do przedszkola i szkoły w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców/opiekunów prawnych, ucząca się w przedszkolu i szkole. Do przedszkola i szkoły uczęszczają dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. **Małoletnim**, zgodnie z kodeksem cywilnym, jest każda osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.

6. **Uczniem** jest każda osoba uczęszczająca do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 11 im. Adama Jerzego Czartoryskiego w Radomiu i realizująca obowiązek szkolny. Do szkoły uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

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

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

9. **Zgoda rodzica lub opiekuna prawnego dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców lub opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

10. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika ZSP nr 2 lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechywanie.

Krzywdzeniem jest:

10.1. **przemoc fizyczna** jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

10.2. **przemoc emocjonalna** jest to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

10.3. **przemoc seksualna** jest to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne dzieci, to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia) podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą.

10.4. **zaniedbywanie** jest to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych, zdrowotnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, warunków bytowych, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, brak dostępu do edukacji, niezapewnienie książek, pomocy szkolnych.

11. **Przemoc rówieśnicza** to oznacza, że dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników w szkole, sąsiedztwie lub ze strony rodzeństwa, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i telefonów komórkowych).

12. **Cyberprzemoc (agresja elektroniczna)** jest to stosowanie przemocy poprzez: prześladowanie, zastraszanie, kierowanie gróźb pod czyimś adresem, nękanie, podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli, naruszenie wizerunku, znieważanie, zniesławianie, włamywanie się na konto elektroniczne użytkownika, używanie wulgaryzmów, wyśmiewanie innych osób za pomocą technologii informacyjnych i komunikacyjnych, z wykorzystaniem Internetu i narzędzi elektronicznych takich, jak: SMS-y, MMS-y, wiadomości e-mail, witryny internetowe, treści przekazywane przez komunikatory, czaty, blogi i fora dyskusyjne oraz inne.

Do form cyberprzemocy należą w szczególności:

- 1) rozsyłanie zniesławiających i kompromitujących treści;
- 2) włamania na konta pocztowe i konta komunikatorów w celu rozsyłania dyskredytujących wiadomości;
- 3) dalsze rozsyłanie otrzymanych danych i wiadomości bez zgody autora komunikatu jako zapisu rozmowy bądź kopii e-maila;
- 4) tworzenie kompromitujących i ośmieszających stron internetowych.

13. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora ZSP nr 2 nauczyciel informatyki sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie szkoły przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.

14. **Interwencja** to proces mający na celu doprowadzenie do zmiany sytuacji dziecka, tj. zatrzymanie krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa dziecku poprzez szybką i skuteczną reakcję.

15. **Zespół Interwencyjny** to zespół powołany przez dyrektora ZSP nr 2 w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: następujące osoby, tj. dyrektor lub wicedyrektor, pedagog/pedagog specjalny, psycholog szkolny, wychowawca klasy lub wychowawca przedszkolny, nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne lub specjalne, inni nauczyciele - specjaliści pracujący z dzieckiem, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

16. **Zespół ds. Standardów Ochrony Maloletnich** to zespół powołany przez dyrektora ZSP nr 2. W skład zespołu wchodzi następujące osoby: dyrektor, wicedyrektor, pedagog/pedagog specjalny, psycholog szkolny, dodatkowy nauczyciel przedszkola i szkoły podstawowej wyznaczony przez dyrektora ZSP nr 2.

17. **Zespół interdyscyplinarny** to zespół powoływany przez władze samorządowe w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także

kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.

Rozdział II

Standardy Ochrony Małoletnich

§ 2.

1. Standardy Ochrony Małoletnich – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w ZSP nr 2 są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, osób z zewnątrz i rówieśników.

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 ustanowił i wprowadził w życie dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”, którego celem jest ochrona dzieci przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole i przedszkolu.

2. W dokumencie Standardów Ochrony Małoletnich zapisane są w szczególności:

1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, pracowników ZSP nr 2 oraz rówieśników;

2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;

3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;

4) zasady bezpiecznych relacji pracowników ZSP nr 2 - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim;

5) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

3. Wszyscy pracownicy ZSP nr 2, w tym osoby z zewnątrz, np. wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”. Wszyscy pracownicy ZSP nr 2 są obowiązani do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązują wszystkich pracowników ZSP nr 2, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i inne osoby z zewnątrz.

5. Dyrektor wyznaczył osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich. Ich rola oraz zadania są jasno określone.

6. W ZSP nr 2 jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci internetowej.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3.

1. Pracownicy ZSP nr 2 posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, zgodnie z **Załącznikiem nr 1** do niniejszych Standardów.

2. Pracownicy ZSP nr 2 monitorują sytuację i dobrostan dziecka/ucznia.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy ZSP nr 2 podejmują rozmowę z rodzicami. Wypełniają ankietę dotyczącą czynników ryzyka krzywdzenia dziecka, zgodnie z **Załącznikiem nr 1B** do niniejszych Standardów. Następnie przekazują rodzicom/opiekunom dziecka informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania odpowiedniej pomocy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły i przedszkola znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik/nauczyciel – dziecko/uczeń oraz dziecko/uczeń -dziecko/uczeń ustalone w ZSP nr 2. Zasady stanowią **Załącznik nr 2(ZSP nr 2)**, **Załącznik nr 2A (przedszkole)**, **Załącznik nr 2C (PSP nr 11)** i **Załącznik nr 2D (przedszkole)** do niniejszych Standardów.
5. Pracownicy/nauczyciele w swoich działaniach uwzględniają sytuację dzieci/uczniów niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Nauczyciele/inni pracownicy pracujący z dzieckiem, uczniem z niepełnoprawnością oraz dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi muszą być uważni na ich potrzeby lub ewentualne problemy.
6. Rekrutacja pracowników ZSP nr 2 odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią **Załącznik nr 3** i **Załącznik nr 3A** do niniejszych Standardów.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 4.

1. W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, przedszkola, rodzica/opiekuna lub inną osobę, że dziecko/uczeń jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej zgodnie z **Załącznikiem nr 4** i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi/wicedyrektorowi ZSP nr 2, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu oraz wychowawcy dziecka/ucznia.
2. W przypadku podejrzenia, że życie małego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik szkoły/przedszkola niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja lub/i pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer alarmowy 112 lub 997 lub 998, a następnie informuje dyrektora, pedagoga lub psychologa szkolnego, wychowawcę dziecka i jego rodziców/opiekunów o incydencie i o stanie małego.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika ZSP nr 2 lub inną osobę

§ 5.

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika ZSP nr 2, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej zgodnie z **Załącznikiem nr 4** i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi lub psychologowi szkolnemu, wychowawcy dziecka, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika do dyrektora /wicedyrektora ZSP nr 2.
2. W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem ZSP nr 2, pedagog lub psycholog szkolny wyjaśnia sprawę, podejmuje następujące działania:

- 1) przeprowadzenie z poszanowaniem godności i intymności rozmowy z pokrzywdzonym dzieckiem;
- 2) przeprowadzenie rozmów z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji;
- 3) wezwanie do szkoły rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka;
- 4) opracowanie planu pomocy dziecku i współpracy z rodzicami/opiekunami i wychowawcą dziecka przy jego realizacji.

3. Plan pomocy dziecku uwzględnia:

- 1) podjęcie działań przez szkołę lub przedszkole w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji - w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury;
- 2) ustalenie form wsparcia, jakie szkoła lub przedszkole zaoferuje dziecku, np. propozycję skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

Pedagog lub psycholog szkolny monitoruje i relacjonuje dyrektorowi, wychowawcy oraz rodzicom/opiekunom dziecka przebieg realizacji planu.

4. W przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę pracującą w ZSP nr 2 dyrektor podejmuje następujące działania:

- 1) przeprowadza czynności wyjaśniające i rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje w przypadku nieprzestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich;
- 2) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy oraz z ogólnych przepisów prawa;
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku w szkole lub przedszkolu, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 4) jeśli zachowania pracownika noszą znamiona przestępstwa, składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

5. Plan pomocy dziecku przechowywany jest w aktach osobowych dziecka/ucznia w gabinecie pedagoga. Zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami, rodzicami/opiekunami dziecka, nauczycielami/ wychowawcami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia. Wnioski ze spotkań z pedagogiem lub psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do planu pomocy dziecku, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez rodzica/opiekuna lub inną osobę

§ 6.

1. W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej pedagog lub psycholog szkolny, wychowawca klasy/w przedszkolu podejmują następujące działania.

W celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, pedagog lub psycholog szkolny sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku na podstawie rozmów:

- 1) z dzieckiem (w obecności wychowawcy dziecka/ucznia, który sporządza notatkę z rozmowy); rozmowy przeprowadzone są z poszanowaniem godności i intymności pokrzywdzonego dziecka;

- 2) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka/ucznia lub z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji;
 - 3) z podejrzanym o krzywdzenie dziecka.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
- 1) działań, jakie szkoła lub przedszkole podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi/dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) wsparcia, jakie szkoła lub przedszkole zaoferuje uczniowi/dziecku;
 - 3) skierowania ucznia/dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.
4. Plan pomocy dziecku przechowywany jest w aktach osobowych dziecka/ucznia w gabinecie pedagoga. Zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami, rodzicami/opiekunami dziecka, wychowawcami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
- Wnioski ze spotkań z pedagogiem lub psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do planu pomocy dziecku, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

§ 7.

1. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna dziecka ze szkołą lub przedszkolem lub powtarzającej się przemocy wobec dziecka, pedagog lub psycholog szkolny, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem lub wicedyrektorem ZSP nr 2, powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo) lub/i składa wniosek do sądu rejonowego - Wydział Rodzinny i Nieletnich o wgląd w sytuację rodziny.
2. Jeśli pracownik lub wychowawca dziecka/ucznia podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego rodzic/opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Powinien powiadomić dyrektora / wicedyrektora ZSP nr 2, pedagoga lub psychologa szkolnego o zaistniałej sytuacji.
3. Pedagog lub psycholog szkolny w obecności wychowawcy dziecka przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem dziecka, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego. Z rozmowy sporządza się notatkę służbową zgodnie z **Załącznikiem nr 5** do niniejszych Standardów.
4. Jeśli sytuacja dziecka się nie poprawi, ZSP nr 2 podejmuje działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa i pomocy dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia zaniedbania do odpowiedniej instytucji (Ośrodek Pomocy Społecznej / sąd rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich) w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna ze szkołą lub przedszkolem.

§ 8.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor ZSP nr 2 powołuje zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §5, §6, na podstawie informacji uzyskanych przez członków zespołu.

3. Aby wyeliminować zachowania niepożądane, zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy i plan naprawczy powinien:
 - 1) wziąć pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy;
 - 2) dokonać analizy pozycji ofiary, sprawcy i świadka w grupie rówieśniczej;
 - 3) odnaleźć mocne strony oraz obszary do rozwoju ofiary, sprawcy i świadka;
 - 4) rozpatrzyć sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dzieci.
4. Pedagog lub psycholog szkolny z wychowawcą klasy/ w przedszkolu czuwa nad realizacją ustalonych form pomocy dla dziecka/ucznia lub grupy. W razie potrzeby zmienia plan naprawczy.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się notatkę zgodnie z **Załącznikiem nr 5**.

§ 9.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga lub psychologa szkolnego rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca dziecka/ucznia, pedagog lub psycholog szkolny monitorują przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Pedagog lub psycholog szkolny, wychowawca informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły/przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rejonowy - Wydział Rodzinny i Nieletnich) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

Procedura „Niebieskie Karty”

§ 10.

1. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego dziecka i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się. Procedura „Niebieskie Karty” zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nakłada na szkołę i przedszkole określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec dziecka przemocy domowej, tj. przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna, zaniedbywanie, wykorzystanie seksualne, małoletni jest świadkiem przemocy.
2. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty - A” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
3. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu dziecku.
4. „Niebieską Kartę -A” zakłada osoba posiadająca wiedzę, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy. Decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty -A” warto podjąć po konsultacjach z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, dyrektorem/wicedyrektorem ZSP nr 2.

5. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.
6. Wszczęcie procedury na terenie ZSP nr 2 następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A” w obecności dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie.
7. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna dziecka.
8. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice/opiekunowie dziecka, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
9. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone przez pedagoga lub psychologa szkolnego.
10. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
11. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi/opiekunowi prawnemu lub osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
12. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową lub wobec, której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
13. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
14. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę, tj. w ZSP nr 2.
15. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia

§11.

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika ZSP nr 2 informacji, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest życie dziecka, bądź w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek bezzwłocznego sporządzenia notatki służbowej zgodnie z **Załącznikiem nr 4** przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi/wicedyrektorowi ZSP nr 2, wychowawcy dziecka/ucznia, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu. Notatka przechowywana jest w gabinecie pedagoga szkolnego, którą dołącza się do akt osobowych dziecka/ucznia. Dostęp do niej mają tylko zaangażowane w sprawę osoby.

2. W celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, pedagog lub psycholog szkolny sporządza opis zaistniałej sytuacji szkolnej i rodzinnej oraz plan pomocy dziecku na podstawie rozmów:

1) z dzieckiem (w obecności wychowawcy dziecka/ucznia, który sporządza notatkę z rozmowy); rozmowy przeprowadzone są z poszanowaniem godności i intymności pokrzywdzonego dziecka;

2) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka /ucznia lub z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji;

3) z podejrzanym o krzywdzenie dziecka;

4) z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc – **Załącznik nr 5**;

5) z rodzicami/ opiekunami dziecka krzywdzonego – **Załącznik nr 5**.

Równoległe dyrektor ZSP nr 2 w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym powiadamia sąd rejonowy - Wydział Rodzinny i Nieletnich lub policję lub prokuraturę wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

§ 12.

1. Jeśli sprawca przemocy rówieśniczej dopuścił się czynu karalnego/zabronionego przez prawo, interwencja zależna jest od wieku sprawcy.

2. W przypadku ucznia lub małoletniego do 13 roku życia, jeśli działania wewnętrzne ZSP nr 2 nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, pedagog lub psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem ZSP nr 2 składają wniosek do sądu rejonowego - Wydział Rodzinny i Nieletnich o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.

3. W przypadku ucznia lub małoletniego od 13 - 17 roku życia, dyrektor ZSP nr 2 składa zawiadomienie na policję lub do sądu rejonowego - Wydział Rodzinny i Nieletnich.

4. W przypadku ucznia lub małoletniego posiadającego 17 lat, dyrektor ZSP nr 2 składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.

5. Interwencja zewnętrzna prowadzona jest równoległe z planem interwencji wewnętrznej.

§ 13.

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika ZSP nr 2 informacji, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) pracownik ma obowiązek bezzwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi/ wicedyrektorowi ZSP nr 2, wychowawcy dziecka/ucznia oraz pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.

Notatka przechowywana jest w aktach osobowych dziecka/ucznia w gabinecie pedagoga szkolnego. Dostęp do niej mają tylko zaangażowane w sprawę osoby.

2. W celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, pedagog lub psycholog szkolny sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku na podstawie rozmów:

1) z dzieckiem (w obecności wychowawcy dziecka/ucznia, który sporządza notatkę z rozmowy); rozmowy przeprowadzone są z poszanowaniem godności i intymności pokrzywdzonego dziecka;

2) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka/ ucznia z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji;

3) z podejrzanym o krzywdzenie dziecka;

- 4) osobno z rodzicami/opiekunami dziecka/dzieci uwikłanych w przemoc - **Załącznik nr 5**;
 - 5) osobno z rodzicami dziecka krzywdzonego - **Załącznik nr 5**.
4. W przypadku powtarzającej się przemocy pedagog lub psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem ZSP Nr 2 powiadamia najbliższy sąd rejonowy -Wydział Rodzinny i Nieletnich, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

§ 14.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 6** do Standardów Ochrony Małoletnich. Kartę przechowuje się w gabinecie pedagoga szkolnego wraz z pozostałą dokumentacją dotyczącą dziecka /ucznia.
2. Wszyscy nauczyciele i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęli 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.

§ 15.

1. W ZSP nr 2 na tablicach z ogłoszeniami wyeksponowane są informacje dla dzieci i uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
2. Rodziny małoletnich mogą się zwrócić o pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej – **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych

§ 16.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 oraz ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Każde dziecko ma prawo do ochrony swoich danych osobowych.
3. Dane osobowe dziecka są przetwarzane, zgodnie z zadaniami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty i funkcjami statutowymi szkoły i przedszkola.
4. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem do którego zostały udostępnione.
5. Rodzicom/opiekunom prawnym dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.
6. ZSP nr 2 zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
7. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje Administrator - Dyrektor ZSP nr 2.
8. Do przetwarzania danych dzieci dopuszczane są tylko osoby uprawnione przez dyrektora ZSP nr 2.

9. Dane dziecka są wyłącznie udostępniane osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
10. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy tych danych, które przetwarzają oraz do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
11. Pracownik szkoły i przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
12. Pracownicy szkoły i przedszkola nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dzieciach i ich rodzicach/opiekunach oraz ich danych kontaktowych.
13. Pracownicy szkoły i przedszkola nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
14. W uzasadnionych sytuacjach pracownik może skontaktować się z rodzicami/opiekunami dziecka i zapytać o zgodę na podanie danych kontaktowych osobom zainteresowanym. Rodzic/opiekun dziecka musi wyrazić pisemną zgodę.
15. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie szkoły lub przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor ZSP nr 2.
16. Dyrektor ZSP nr 2, podejmując decyzję, o której mowa w ust. 15, poleca pracownikowi ZSP nr 2 przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły i przedszkola dzieci/uczniów.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 17.

1. ZSP nr 2, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Pracownicy szkoły i przedszkola zobowiązują się do chronienia wizerunku dziecka.
2. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 8** do Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 18.

1. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
2. Rodzice/opiekunowie dziecka wyrażają pisemną zgodę na umieszczanie zdjęć dziecka na stronie internetowej, na portalach społecznościowych: Facebook, Instagram ZSP nr 2 i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych, na tablicach informacyjnych, w kronice ZSP nr 2, - **Załącznik nr 9 (PSP nr 11) i Załącznik nr 9A (PP nr 21)** do Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 19.

1. Pracownikowi ZSP nr 2 nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka, ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie ZSP nr 2 bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1, pracownik ZSP nr 2 może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/ opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego rodzica/opiekuna.

§ 20.

1. Upublicznienie przez pracownika ZSP nr 2 wizerunku dziecka/ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio - wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 21.

1. ZSP nr 2 zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci/uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 10** do Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Na terenie ZSP nr 2 dostęp dziecka/ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, informatyki, zajęć pozalekcyjnych lub innych zajęć edukacyjnych.
3. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
4. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci/uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć edukacyjnych.
 - 1) Osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi/uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. ZSP nr 2 zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
6. Opiekun sali informatycznej zapewnia, że na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie ZSP nr 2 zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie, które jest oprogramowaniem antywirusowym, antyspamowym i firewall.
7. Wymienione w ust. 6 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez nauczyciela informatyki przynajmniej raz na miesiąc.
8. Nauczyciel informatyki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. Nauczyciel informatyki przypisuje numery stanowisk w sali informatycznej do poszczególnych uczniów na początku każdego roku szkolnego. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony nauczyciel ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

9. Informację o dziecku/uczniu które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyki przekazuje dyrektorowi/ wicedyrektorowi ZSP nr 2, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.
10. Pedagog lub psycholog szkolny przeprowadza z dzieckiem/uczniem o którym mowa w ust. 9, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
11. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog szkolny uzyska informacje, że dziecko/uczeń jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale IV Standardów Ochrony Małoletnich.

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy oraz w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych (pornografia, treści obrazujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia, popularyzujące działania niezgodne z prawem, nawołujące do samookaleczeń, samobójstw, korzystania z narkotyków, alkoholu, itp.)

§ 22.

1. Zachowania cyberprzemocy oraz szkodliwe, niepożądane treści mogą być ujawniane za pomocą komputera, telefonu komórkowego bądź innego sprzętu audiowizualnego. Informacja o cyberprzemocy z udziałem uczniów/ dzieci ZSP nr 2 może pochodzić z różnych źródeł. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, poszkodowane dziecko, jego rodzice lub inne osoby, np. uczniowie/dzieci, świadkowie zdarzenia, nauczyciele i inni pracownicy ZSP nr 2.
2. Procedura interwencyjna obejmuje:
 - 1) udzielenie wsparcia ofierze przemocy;
 - 2) zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia;
 - 3) wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy oraz praca nad zmianą postawy ucznia/dziecka.
3. Jeśli wiedzę o zajściu dotyczącego cyberprzemocy lub szkodliwych, niepożądanych treści posiada nauczyciel niebędący wychowawcą lub inny pracownik przekazuje odpowiednią informację wychowawcy dziecka/ucznia, który następnie informuje o tym fakcie pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrektora/wicedyrektora ZSP nr 2. - Notatka służbowa zgodnie z **Załącznikiem nr 4**.
4. Pedagog lub psycholog szkolny i dyrektor ZSP nr 2 wspólnie z wychowawcą dziecka/ucznia dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie. Wszelkie dowody cyberprzemocy lub szkodliwych, niepożądanych treści powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy udokumentować szkodliwe treści (np. w formie zrzutów ekranowych, wydruków, nagrań, plików z treściami niedozwolonymi, zapisów rozmów w komunikatorach) oraz inne istotne informacje, np. nazwy użytkowników internetowych, adresy e – mailowe, numery telefonów komórkowych, adresy odpowiednich stron internetowych.
W kwestii rejestracji dowodów cyberprzemocy lub szkodliwych, niepożądanych treści należy poprosić o pomoc nauczyciela informatyki.
5. Gdy sprawca cyberprzemocy lub szkodliwych, niepożądanych treści jest znany i jest on uczniem/dzieckiem ZSP nr 2, wychowawca ucznia/dziecka wraz z pedagogiem lub

psychologiem szkolnym powinien podjąć dalsze działania zmierzające do rozwiązania konfliktu. Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów/dzieci i sprawców cyberprzemocy lub szkodliwych, niepożądanych treści jest wielu, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.

6. Należy przeprowadzić rozmowę ze sprawcą (sprawcami) cyberprzemocy lub szkodliwych, niepożądanych treści, mając na uwadze poniższe zagadnienia:

- 1) ustalenie okoliczności zajścia i jego przyczyn;
- 2) poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej;
- 3) omówienie skutków postępowania i poinformowanie o konsekwencjach wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania szkoły/przedszkola w związku z używaniem przemocy;
- 4) przeciwstawienie się co do każdej z form przemocy w życiu szkolnym i pozaszkolnym;
- 5) zobowiązanie sprawcy agresji elektronicznej do zaprzestania nieakceptowanego zachowania i usunięcia z Internetu szkodliwych treści;
- 6) określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy lub szkodliwych, niepożądanych treści;
- 7) w szczególnych przypadkach stworzenie kontraktu z uczniem/dzieckiem określającego zobowiązania dziecka/ucznia, rodziców/opiekunów i przedstawiciela szkoły lub przedszkola oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w kontrakcie.

7. Wobec sprawcy cyberprzemocy lub szkodliwych, niepożądanych treści podczas podejmowania decyzji o zastosowaniu rodzaju kary, zgodnej z wewnątrzszkolnym ocenianiem, należy wziąć pod uwagę:

- 1) rozmiar i rangę szkody, rozmiar upublicznienia szkodliwych treści i upokorzenia ofiary agresji elektronicznej;
- 2) czas trwania prześladowania drugiej osoby;
- 3) świadomość popełnianego czynu;
- 4) motywację popełnianego czynu przemocy;
- 5) rodzaj rozpowszechnianego materiału.

8. Wychowawca ucznia/dziecka wraz z pedagogiem lub psychologiem szkolnym podejmują działania zgodne z procedurami opisanymi w rozdziale IV Standardów Ochrony Małoletnich, przeprowadzają rozmowę z rodzicami ucznia/dziecka będącego sprawcą cyberprzemocy lub szkodliwych, niepożądanych treści oraz rodzicami ucznia/dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zgodnie z **Załącznikiem nr 5**. Podczas spotkania następuje poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych ucznia/dziecka o przebiegu zdarzenia i zapoznanie z materiałami dowodowymi, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez ZSP nr 2 środkach dyscyplinarnych wobec sprawców agresji elektronicznej.

9. Należy przeprowadzić rozmowę z ofiarą cyberprzemocy lub szkodliwych, niepożądanych treści, mając na uwadze poniższe zagadnienia:

- 1) ustalenie okoliczności zajścia i jego przyczyn;
- 2) udzielenie pomocy i wsparcia emocjonalnego osobie poszkodowanej - wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, policją i prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną;
- 3) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa ofierze cyberprzemocy lub szkodliwych, niepożądanych treści i niedopuszczenie do eskalacji prześladowania;

4) określenie kondycji emocjonalnej poszkodowanego (ocena stopnia zażenowania, skrępowania, wstydu, lęku, przerażenia, smutku czy poczucia winy; ocena poczucia własnej wartości ofiary przemocy).

10. W przypadku, gdy informatorem na temat faktu wystąpienia cyberprzemocy lub innych niepożądanych, szkodliwych treści jest uczeń/dziecko będący świadkiem zaistniałego prześladowania, należy go objąć odpowiednią opieką psychologiczną, a postępowanie interwencyjne wymaga od wyjaśniającego sprawę zachowania dyskrecji i poufności działania.

11. Po zakończeniu interwencji należy monitorować sytuację ofiary cyberprzemocy lub innych niepożądanych, szkodliwych treści, sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

12. Dyrektor ZSP nr 2 powiadamia sąd rejonowy - Wydział Rodzinny i Nieletnich o sprawie w sytuacji, gdy:

1) rodzice sprawcy cyberprzemocy lub innych niepożądanych, szkodliwych treści odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a dziecko/uczeń nie zaniechał dotychczasowej agresji elektronicznej lub gdy do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka/ucznia;

2) szkoła lub przedszkole wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami/opiekunami, konsekwencje statutowe wobec ucznia/dziecka, spotkania z pedagogiem lub psychologiem szkolnym itp.) a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów.

13. W przypadku gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy cyberprzemocy lub szkodliwych, niepożądanych treści nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z policją lub prokuraturą.

14. Poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby, karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych, szkodliwych treści itp.) zostają przez dyrektora ZSP nr 2 bezwzględnie zgłoszone na policję lub prokuraturę.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§ 23.

1. Dyrektor ZSP nr 2 oraz wyznaczone przez niego osoby, tj. pedagog/pedagog specjalny, psycholog szkolny, wicedyrektor, dodatkowy nauczyciel przedszkola i szkoły podstawowej odpowiedzialne są za Standardy Ochrony Małoletnich w ZSP nr 2.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialne za przegląd Standardów, monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich, pedagog/psycholog szkolny za prowadzenie rejestru zgłoszeń zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, a powołany przez dyrektora zespół za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

3. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 2, wykaże niespełnianie przez Standardy Ochrony Małoletnich wymagań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązujących lub też Standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja Standardów.

- 1) Należy uwzględniać bieżące modyfikowanie procedur z uwagi na pojawiające się problemy, sytuacje, które nie zostały wcześniej ujęte w procedurach.
4. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego pracownicy ZSP nr 2 posiadają wiedzę, zostaje odnotowany w rejestrze zgłoszeń zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 11** do niniejszych Standardów.
5. Powołany przez dyrektora zespół ds. Standardów przeprowadza wśród pracowników ZSP nr 2, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów, co najmniej raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 12, Załącznik nr 13 i Załącznik nr 14** do niniejszych Standardów .
6. W ankiecie pracownicy szkoły i przedszkola oraz rodzice/opiekunowie dzieci mogą proponować zmiany w dokumencie - Standardy Ochrony Małoletnich oraz wskazywać naruszenia niniejszych Standardów w ZSP nr 2.
7. Powołany przez dyrektora zespół ds. Standardów dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły i przedszkola, uczniów i ich rodziców/opiekunów ankiet. Sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi ZSP nr 2 w terminie przez niego podanym.
Na podstawie sprawozdania aktualizowane są Standardy Ochrony Małoletnich i działania związane z realizowaniem procedur ochrony małoletnich.
8. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ZSP nr 2, wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom ZSP nr 2 i rodzicom/opiekunom dzieci nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział IX

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów Ochrony Małoletnich do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 24.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników szkoły i przedszkola, dzieci/uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły i przedszkola. W wersji papierowej dostępny jest w gabinecie dyrektora/wicedyrektora ZSP nr 2, bibliotece szkolnej, w gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego oraz pokoju nauczycielskim.
3. W wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci Standardy Ochrony Małoletnich są dostępne w gabinecie dyrektora/wicedyrektora, pedagoga/psychologa szkolnego, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami prawnymi w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
5. Rodzice podpisują oświadczenie dotyczące zapoznania się z dokumentem „Standardy Ochrony Małoletnich” - **Załącznik nr 15**.
6. Nauczyciele, wychowawcy na godzinie wychowawczej, wychowawcy przedszkolni mają obowiązek zapoznania uczniów/dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie/dzieci mogli/mogły go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

7. Potwierdzeniem zapoznania się ze Standardami są wpisane przez wychowawcę tematy zajęć dotyczące zapoznania uczniów/dzieci ze Standardami Ochrony Małoletnich.

W przypadku nieobecności ucznia/dziecka wychowawca klasy przedstawia Standardy Ochrony Małoletnich w innym ustalonym terminie.

8. Wychowawcy w każdym roku szkolnym przeprowadzają lekcje wychowawcze dotyczące zapoznania uczniów/dzieci ze Standardami Ochrony Małoletnich.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 25.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób dostępny dla pracowników ZSP nr 2, w szczególności poprzez umieszczenie dokumentu w pokoju nauczycielskim oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły i przedszkola.

3. Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich następuje w sposób dostępny dla dzieci i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie dokumentu na stronie internetowej. Dokument dostępny jest również w gabinecie dyrektora/wicedyrektora ZSP nr 2, w bibliotece szkolnej, gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego oraz pokoju nauczycielskim.

4. Wszyscy pracownicy ZSP nr 2 podpisują oświadczenie o zapoznaniu się i stosowaniu Standardów Ochrony Małoletnich według wzoru **Załącznika nr 16**. Oświadczenia przechowywane są w gabinecie dyrektora ZSP nr 2.

5. Nowozatrudnieni pracownicy przed przystąpieniem do realizacji obowiązków przechodzą szkolenie ze Standardów Ochrony Małoletnich i podpisują oświadczenie o zapoznaniu się i stosowaniu Standardów Ochrony Małoletnich według wzoru **Załącznika nr 16**.

6. Dyrektor ZSP nr 2 lub osoba wyznaczona przez dyrektora odpowiada za przeszkolenie nowozatrudnionych pracowników szkoły i przedszkola w zakresie Standardów Ochrony Małoletnich.

7. Dla pracowników szkoły i przedszkola organizuje się szkolenia przypominające ze Standardów Ochrony Małoletnich w terminie wskazanym przez dyrektora ZSP nr 2.

8. Dokumenty związane ze zgłoszonymi interwencjami/incydentami przechowuje się w gabinecie pedagoga i/lub aktach osobowych pracownika, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych interwencji/incydentów.

9. Nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich sprawuje dyrektor ZSP nr 2.

Załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich:

Załącznik nr 1 - Czynniki i symptomy ryzyka krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 1A - Ankieta czynników ryzyka krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 2 - Zasady bezpiecznych relacji pracowników Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 z małoletnimi

Załącznik nr 2A - Zasady bezpiecznych relacji pracowników przedszkola z dziećmi

Załącznik nr 2B - Zgoda na pomoc dziecku w zabiegach i czynnościach higienicznych

Załącznik nr 2C - Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szkole podstawowej

Załącznik nr 2D - Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi w przedszkolu

Załącznik nr 3 - Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Załącznik nr 3A - Oświadczenie o niekaralności

Załącznik nr 4 - Notatka służbowa

Załącznik nr 5 - Notatka z rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka lub z innymi osobami

Załącznik nr 6 - Karta interwencji

Załącznik nr 7 - Przemoc w rodzinie – gdzie szukać pomocy

Załącznik nr 8 - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Załącznik nr 9 - Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka w Publicznej Szkole Podstawowej nr 11 w Radomiu

Załącznik nr 9A - Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka w Publicznym Przedszkolu nr 21 w Radomiu

Załącznik nr 10 - Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Załącznik nr 11 – Rejestr zgłoszeń zdarzeń zagrażających dobru małoletniego w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w Radomiu

Załącznik nr 12 - Ankieta dla pracowników Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 Radomiu

Załącznik nr 13 - Ankieta dla rodziców/opiekunów prawnych dzieci

Załącznik nr 14 - Ankieta dla uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 11 w Radomiu

Załącznik nr 15 - Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego dziecka o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 16 - Oświadczenie pracownika Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 Radomiu o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Czynniki i symptomy ryzyka krzywdzenia dziecka

Wyodrębnia się trzy grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

1. Czynniki związane z dzieckiem

Choć dziecko nigdy nie jest winne doświadczanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczanie przemocy, ponieważ stanowią obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców, w tym bezradność, poczucie winy, które mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka lub jego odrzucenie.

Wśród czynników ryzyka wyróżniamy: .

1. nieplanowana/niechciana ciąża;
2. przedwczesny poród;
3. poród bez pomocy medycznej;
4. niska waga urodzeniowa;
5. powikłania okołoporodowe, poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej;
6. krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami;
7. długotrwały płacz, nadmierne pobudzenie dziecka;
8. wiek dziecka (występowanie tzw. okresów krytycznych, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia);
9. zależność od rodziców, pracowników szkoły i przedszkola charakteryzująca się mniejszą zdolnością dostosowania się do oczekiwań dorosłych, nierozwinięta umiejętność panowania dziecka nad emocjami;
10. przewlekłe choroby, choroby psychiczne, niepełnosprawność dziecka.

2. Czynniki rodzinne, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków:

1. nieobecność fizyczna lub psychiczna rodziców;
2. samotne rodzicielstwo;
3. autorytarny styl rodzicielstwa;
4. doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie;
5. wychowywanie się rodzica w placówce opiekuńczo-wychowawczej, np. domu dziecka lub w rodzinie zastępczej;
6. uzależnienia;
7. brak wsparcia rodzica przez osoby w (najbliższym) otoczeniu rodzica;
8. obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie;
9. kondycja psychiczna rodziców, wysoki poziom stresu, trudności emocjonalne;
10. konflikty, kryzysy dotyczące członków rodziny;

11. rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna;
12. karalność rodzica;
13. choroby, w tym somatyczne i psychiczne, rodzica np. depresja, nowotwór, niepełnosprawność;
14. obecność innych (spokrewnionych) osób niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania dziecka.

3. Czynniki związane ze środowiskiem społecznym:

1. izolacja społeczna (ubogie kontakty rodziców z innym osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne);
2. ograniczenie możliwości zaspokajania rodzinie potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe, ubóstwo;
3. przemoc i patologia w najbliższym otoczeniu rodziny;
4. wcześniejsze podejrzenia dotyczące krzywdzenia dziecka np. przeprowadzenie procedury „Niebieska Karta”;
5. rodzina, w której w przeszłości odebrano dzieci do placówki opiekuńczo-wychowawczej.

4. Pracownicy ZSP nr 2 posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:

- 1) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
- 2) dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- 3) dziecko żebrze - dziecko jest głodne;
- 4) dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- 5) dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 6) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 7) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
- 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 9) boi się rodzica/opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- 10) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 11) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 12) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- 13) dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 14) dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 15) używa alkoholu, środków psychoaktywnych;
- 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 18) dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;

- 19) dziecko ucieka z domu;
- 20) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecko;
- 21) dziecko mówi o przemocy, stosuje przemoc wobec rówieśników, pracowników szkoły, innych członków rodziny.

5. Objawy fizyczne na ciele dziecka w wyniku stosowania przemocy, w szczególności jak:

- 1) pręgi na plecach, nogach i rękach; złamania; wybicia palców; pęknięcia skóry; strupy w miejscach przyczepu małżowin usznych do czaszki;
- 2) wylewy krwawe do gałek ocznych;
- 3) ślady po przypalaniu papierosem, przypominające pozostałości po ospie;
- 4) zasinienia na ciele dziecka, szczególnie takie, kiedy jeden ślad pokrywa się z drugim; liczne, na różnym etapie gojenia, znaki odbitej dłoni na ciele dziecka; krwawe sine ślady na podszewkach stóp;
- 5) pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości;
- 6) ślady duszenia, krępowania;
- 7) blizny po samookaleczeniu.

Diagnoza objawów przemocy fizycznej leży w kompetencjach lekarza, pewne symptomy można jednak zaobserwować w codziennym kontakcie z dzieckiem i powinny one być sygnałem do wnikliwej dalszej obserwacji oraz konsultacji medycznej.

6. Objawy fizyczne wykorzystania seksualnego, w szczególności jak:

- 1) ciąża, która powstała u osoby poniżej 15. r. ż.;
- 2) choroby przenoszone drogą płciową, infekcje i stany zapalne okolic intymnych, zwłaszcza nawracające;
- 3) otarcia na wewnętrznej stronie ud;
- 4) chroniczny ból, zaburzenia układu pokarmowego;
- 5) obwinianie się, nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

7. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców/opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- 1) rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
- 2) rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
- 3) rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko, (np. używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- 4) rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- 5) rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka/ucznia, nie chce udzielać informacji, nie odbiera telefonów, nie komunikuje się przez e-dziennik (brak odpowiedzi), nie odbiera pism ze szkoły w sprawie, np. długotrwałej absencji;
- 6) rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;

- 7) rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie;
- 9) rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) wypowiada się niespójnie;
- 11) rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- 12) rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 13) rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 14) rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

8. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć monitoring sytuacji dziecka i rodziny. Należy skonsultować się z dyrektorem/wicedyrektorem ZSP nr 2, pedagogiem lub psychologiem szkolnym.

9. W wielu przypadkach udzielenie rodzinie wsparcia psychologicznego po rozpoznaniu czynników ryzyka, pozwala ograniczyć prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dzieci.

Ankieta czynników ryzyka krzywdzenia dziecka

Imię i nazwisko dziecka

Data urodzenia

Adres zamieszkania,

Dane rodziców / opiekunów /telefon
.....

Środowisko społeczne	Tak	Nie	Nie zaobserwowano
Złe warunki materialne			
Złe warunki mieszkaniowe			
Brak dbałości o higienę (osobistą, otoczenia)			
Bezrobocie Praca dorywcza			

Uwagi , opis
.....

System rodzinny	Tak	Nie	Nie zaobserwowano
Samotny rodzic			
Rodzina wielodzietna			
Rodzina zastępcza, adopcyjna			
Wysoki poziom stresu (powód)			
Brak wsparcia ze strony rodziny/ przyjaciół			
Przemoc w rodzinie, interwencje policji			
Problemy w relacjach w rodzinie			
Kurator w rodzinie – w przeszłości, obecnie			
Karalność rodziców – wszczęte postępowanie, wyrok			
Pobyty w placówkach interwencyjnych			

Uwagi,

opis.....

Rodzice	Tak	Nie	Nie zaobserwowano
Choroba psychiczna rodzica (depresja, inne)			
Uzależnienie od alkoholu, narkotyków, leków, inne			
Inne dzieci przebywające w placówkach opiekuńczych / rodzinie zastępczej itp.			
Niepokojujące relacje rodzic – dziecko (rodzic unika kontaktu z dzieckiem, nie reaguje na jego płacz, niechętnie bierze dziecko na ręce, nie mówi do niego)			

Uwagi, opis
.....

Dziecko	Tak	Nie	Nie zaobserwowano
Zaburzony rozwój psychosomatyczny dziecka (do 3 roku życia)			
Choroba przewlekła			
Zaniedbana higiena dziecka			
Dziecko jest głodne / wychudzone			
Nieodpowiednie ubranie dziecka			
Urazy fizyczne na ciele dziecka			
Tzw. Trudne dziecko – często płaczące, niespokojne			

Uwagi, opis

.....

Inne dzieci w rodzinie	Tak	Nie	Nie zaobserwowano
Dzieci z różnych związków			
Partner nie będący ojcem dziecka			
Dzieci hospitalizowane (choroby przewlekłe, inne)			
Dzieci niepełnosprawne			

**Zasady bezpiecznych relacji pracowników Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2
w Radomiu z małoletnimi**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników ZSP nr 2 jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownik ZSP nr 2 zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

Działania z dziećmi

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci/uczniów podczas pobytu w szkole, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
2. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci.
3. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Udzielają im pomocy w nauce, pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub umożliwiają im dostęp do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw, wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
5. Dzieci/uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa dziecka.
6. Pozytywne zachowania dzieci/uczniów wzmocniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi.
7. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka/ucznia nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej. W przypadku konieczności zastosowania kary nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka.
8. Kara nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich niepożądanych zachowań.
9. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania. Konsekwencją nieodpowiedniego zachowania jest, np. odsunięcie dziecka od zabawy na określony czas, zmiana aktywności, odebranie przywileju, negatywna uwaga za niewłaściwe zachowanie.
10. Wszystkie dzieci są sprawiedliwie traktowane. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują dzieci/uczniów ze względu na wiek, płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status materialny, etniczny, kulturowy, religijny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności.
11. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., pracownik szkoły i przedszkola ma prawo:

- 1) Zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia.
- 2) Wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce.
- 3) Stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu.
- 4) O ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
12. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy ZSP nr 2:
 - 1) Są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku.
 - 2) Mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
13. W sytuacji spożywania posiłków pracownicy ZSP nr 2:
 - 1) Nie zmuszają dzieci do jedzenia.
 - 2) Zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferują dzieciom, które o to poproszą.
 - 3) Zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze. Każde dziecko je w swoim tempie i tyle, ile chce.
14. W czasie wycieczek nauczyciel pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych, chyba, że rodzic kategorycznie, pisemnie zabroni podejmowania takich działań. To rodzic zobowiązany jest poinformować o tym nauczyciela.
15. Rodzic ma również obowiązek poinformować nauczyciela o zakazanych dziecku potrawach, związanych, np. z alergią pokarmową.
16. Pracownicy ZSP Nr 2 posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci oraz reagują w sytuacji krzywdzenia dziecka.
17. Pracownicy ZSP nr 2 nie oceniają postępowania rodziców dziecka w jego obecności.
18. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
19. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od dzieci oraz ich rodziców/opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym, np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.
20. Pracownicy nie dokonują zatrzymywania jakiegokolwiek własności ucznia, np. telefonu komórkowego.
21. Pracownicy nie dokonują przeszukania, bez zgody ucznia, jego plecaka i innych rzeczy – nie mają tu znaczenia intencje ani nawet istnienie przesłanek wskazujących, że uczeń posiada niedozwolone przedmioty lub substancje.
22. Pracownicy udzielają dzieciom/uczniom informacji o zapadających w szkole i przedszkolu decyzjach dotyczących ich, np. o przeniesieniu do innej szkoły, karze, nagrodzie, ocenie.
23. Pracownicy wyjaśniają dziecku/uczniowi, za co i dlaczego został ukarany.

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde 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. Należy kierować 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 dobrych intencjach pracownika taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

2. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron. Czynności higieniczno- pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z rodzicami, z uwagi na potrzeby dziecka.

3. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

4. Niedopuszczalne jest, aby pracownik/nauczyciel ZSP nr 2 podawał dziecku leki (poza pielęgniarzką szkolną).

5. Nie wolno przewozić dziecka prywatnym środkiem transportu. W sytuacjach szczególnych decyzję podejmuje dyrektor ZSP nr 2 lub rodzic/opiekun prawny dziecka.

6. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

7. Pracownik może przytulić dziecko, wziąć na kolana, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – tylko za zgodą dziecka i jeśli taka jest potrzeba dziecka.

8. Pracownicy nie naruszają nietykalności osobistej ucznia. Bezpośredni kontakt fizyczny ucznia i pracownika szkoły/nauczyciela dopuszczalny jest podczas prowadzenia interwencji wychowawczej, która dotyczy zagrożenia zdrowia i życia, tj. przypadki samookaleczeń, konfliktów między uczniami (rozdzielenie bójki, przytrzymanie, obezwładnienie) oraz sytuacjach związanych z napaścią, agresją ze strony osób obcych. Dopuszczalny jest kontakt fizyczny podczas demonstrowania ćwiczeń lub asekurowania ucznia.

9. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika/nauczyciela w jednym łóżku lub pokoju z dzieckiem/ucniem podczas wycieczek szkolnych.

10. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika/nauczyciela z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko lub jego rodzic wyrazi zgodę;
- 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek. Słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

2. Pracownik/nauczyciel powinien zachować 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

powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownik/nauczyciel powinien szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, pracownik wyjaśni mu to najszybciej, jak to możliwe. Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostawi uchylone drzwi do pomieszczenia i zadba, aby być w zasięgu wzroku innych. Może też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

4. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane. Dzieci nie są przezywane i nie są etykietowane.

5. Wszyscy pracownicy ZSP nr 2:

1) Zawsze zwracają się do dziecka po imieniu.

2) Mówią do dziecka spokojnie, nie podnoszą głosu.

3) Używają języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych. Posługują się komunikatem „Ja”.

4) Nie oceniają postępowania rodziców dziecka w jego obecności.

5) Nigdy nie pozostawiają dziecka bez wyjaśnienia, tłumaczą swoje decyzje.

6) Nigdy nie pozostają obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy.

Niedopuszczalne są zachowania wobec dzieci:

1. cielesne (szarpanie, bicie, popychanie, uderzanie ręką, przedmiotem, klapsy, mocne ściskanie, przytrzymywanie wbrew woli);

2. słowne (wyzywanie, zastraszanie, groźby, wyśmiewanie, ośmieszanie, upokarzanie), zmuszanie, negowanie uczuć, używanie słów i wyrażeń niecenzuralnych;

3. nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, treści związanych z przekonaniami religijnymi, politycznymi, społecznymi;

4. nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy). Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

5. dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;

6. proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji (narkotyków, tzw. dopalaczy), jak również używanie ich w obecności dzieci;

7. wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców lub opiekunów dziecka. Zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;

8. utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor ZSP nr 2 nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci;

9. ujawnianie 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;

10. agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych;
- 11) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów;
- 12) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów,
- 13) cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi/uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy ZSP nr 2 i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy szkoły. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi/uczniami i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (służbowy e-mail, telefon służbowy, służbowy komunikator, dziennik elektroniczny).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi/uczniami poza godzinami pracy szkoły, pracownik/nauczyciel musi poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania pełnej poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów oraz pracowników ZSP nr 2.

Bezpieczeństwo online

1. Każdy pracownik powinien być świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje, ale także swoich własnych działań w Internecie.
2. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z innych aplikacji, na których może spotkać dzieci/uczniów ZSP nr 2, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta.
3. Jeśli profil pracownika szkoły jest publicznie dostępny, dzieci/uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
4. Nie wolno pracownikowi/nauczycielowi nawiązywać kontaktów z dziećmi, uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Zasady bezpiecznych relacji pracowników/personelu przedszkola z dziećmi

Kontakt fizyczny – dotykanie dzieci

1. W sytuacji zajęć i zabaw pracownik/personel przedszkola:

1) ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – tylko za zgodą dziecka i z inicjatywy dziecka.

2. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., pracownik /personel przedszkola ma prawo:

- 1) zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia;
- 2) wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce;
- 3) stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu;
- 4) o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

3. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy przedszkola:

- 1) są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku;
- 2) mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.

4. W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych personel/ pracownik przedszkola:

- 1) ma obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku takie jak: - mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka, w sytuacji, gdy dziecko się zanieczyści/zmoczy – zmiana bielizny, ubranka, wymiana pieluszki dziecku;
- 2) ma obowiązek systematycznie dbać o czystość rąk i buzi dziecka;
- 3) w zależności od stopnia samodzielności dziecka wyręcza je w tych działaniach, pomaga lub tylko kontroluje i wspiera wysiłki dziecka;
- 4) zawsze uprzedza dziecko o potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych;
- 5) dziecko nigdy nie jest za zmożenie się czy zanieczyszczenie karane, zawstydzane, ośmieszane;
- 6) wykonuje czynności pielęgnacyjne w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu – tak, aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie.

Rodzice/opiekunowie dziecka podpisują zgodę na udzielanie zgody przy czynnościach higienicznych zgodnie z **Załącznikiem nr 2B** do niniejszych Standardów.

5. W sytuacjach: rozbierania, przebierania do snu, ubierania, personel/pracownik przedszkola:

- 1) w przypadku dzieci bardziej samodzielnych służy im pomocą w czynnościach ubierania i rozbierania – za ich zgodą;
- 2) dzieciom mniej zaradnym w w/w czynnościach pomaga w większym stopniu lub całkowicie je w nich wyręcza;
- 3) wszystkie czynności wykonuje w sposób delikatny, spokojnie, bez zbędnego pośpiechu, dbając o komfort dziecka.

6. W sytuacji leżakowania pracownicy przedszkola:

- 1) w miarę możliwości respektują indywidualne przyzwyczajenia dziecka związane z odpoczynkiem i zasypianiem;

- 2) dzieci niespokojne, rozdrażnione – o ile tego potrzebują przed poobiednim odpoczynkiem – uspokajają jedynie delikatnie gładząc, trzymając za rękę, lekko kołyszając;
 - 3) po leżakowaniu, jeśli istnieje konieczność wybudzenia dziecka, czynią to w sposób delikatny, spokojny, zwracając się do niego po imieniu.
7. W sytuacji spożywania posiłków personel/pracownik przedszkola:
- 1) nie zmusza dzieci do jedzenia;
 - 2) zachęca dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferuje dzieciom, które o to poproszą;
 - 3) ma obowiązek nakarmić dzieci, które nie potrafią samodzielnie jeść;
 - 4) zapewnia spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze: każde dziecko je w swoim tempie i tyle, ile chce;
 - 5) karmiąc dziecko, kładzie na łyżeczkę niewielką ilość pokarmu;
 - 6) karmiąc dziecko, jest zawsze zwrócony twarzą w jego kierunku.

Język i równe traktowanie

1. Personel/ pracownik przedszkola:
 - 1) zawsze zwraca się do dziecka po imieniu;
 - 2) mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu;
 - 3) używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych;
 - 4) nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych;
 - 5) nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza;
 - 6) nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo – uprzedza dziecko o wszystkich swoich wobec niego zamierzeniach;
 - 7) nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności;
 - 8) nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje;
 - 9) nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy;
 - 10) zachęca dziecko do mówienia;
 - 11) wszystkie dzieci traktuje jednakowo, bez względu na kolor skóry, pochodzenie, środowisko społeczne, tradycje kulturowe i religijne, status materialny, stan zdrowia, wygląd, zachowanie, itp.

System kar i nagród stosowanych w przedszkolu:

1. Stosowany w przedszkolu system kar i nagród ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych oraz wzmacnianie samooceny i regulację funkcjonowania grupy.
2. Kary i nagrody są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności.
3. Dzieci znają obowiązujący w przedszkolu system kar i nagród.
4. W przedszkolu stosuje się nagrody słowne (pochwały), materialne (gadżety, naklejki itp.), wskazywanie pozytywnego zachowania na forum grupy, dotykowe – związane z bezpośrednim kontaktem z dzieckiem (tj. pogłaskanie, przytulenie, posadzenie na kolanach) – zgodne z potrzebą i wolą dziecka.
5. Karę stanowi odsunięcie dziecka od zabawy, zajęcia na określony czas.

6. Niedopuszczalne są kary: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie, negowanie uczuć.
7. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania.
8. Rodzice zapoznani są z obowiązującymi w przedszkolu zasadami wymienionymi w pkt. 1 – 7.

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci

1. Na początku roku szkolnego rodzice/opiekunowie na piśmie upoważniają osoby do odbierania dziecka z przedszkola.
2. Wskazują dane osobowe osoby upoważnionej, które przy odbiorze dziecka z przedszkola są weryfikowane przez nauczycieli.
3. Dziecko z przedszkola odbierają osoby upoważnione i pełnoletnie, nie będące pod wpływem alkoholu, narkotyków i nie zachowujące się agresywnie.
4. Relacje opiekunów i dzieci są obserwowane przez nauczycieli pod kątem krzywdzenia dziecka.

Transport i przemieszczanie się

1. Dzieci przebywające w przedszkolu pod opieką personelu/ pracowników nie opuszczają terenu przedszkola w czasie swojego w nim pobytu.
2. Dziecko opuszcza przedszkole jedynie w obecności rodzica/opiekuna lub pełnoletniej osoby upoważnionej do jego odbioru z przedszkola i spełniającego zarazem warunek trzeźwości i poczytalności.
3. Wszystkie sytuacje związane z przemieszczaniem się dzieci po terenie przedszkola takie jak: zmiana pomieszczeń, zmiana grup, wchodzenie i schodzenie ze schodów, wyjście i powrót z ogródka, odbywają się zawsze w obecności personelu/pracowników.
4. Dzieci najmłodsze w sytuacji przemieszczania się powinny być zawsze indywidualnie asekurowane przez personel/pracownika przedszkola.
5. Personel / pracownik przedszkola zawsze uprzedza dziecko o konieczności zmiany miejsca, wyjaśnia jej przyczyny.
6. W trakcie przemieszczania się – o ile nie ma ono na celu ochrony zdrowia lub życia dziecka – personel/pracownik przedszkola/ dba o jego komfort, m.in. dostosowuje swoje tempo poruszania się do tempa dziecka, nie ponagla go, nie pospiesza, jeśli trzeba – trzyma za rękę.

Zasady kontaktu personelu/pracowników z dziećmi

1. Kontaktując się z dzieckiem nauczyciel/personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków nauczycieli/personelu.
4. Nauczyciel/personel nie zaprasza dzieci do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.

5. Nauczyciel/personel nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, komunikatory).
6. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Zgoda
na pomoc dziecku w zabiegach i czynnościach higienicznych

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody * na pomoc dziecku

.....
Imię i nazwisko dziecka

w zabiegach i czynnościach higienicznych.

.....
Podpis rodzica/ opiekuna prawnego

* niepotrzebne skreślić

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi oraz niedozwolone zachowania małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej nr 11 im. Adama Jerzego Czartoryskiego w Radomiu

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Nauczyciele i pracownicy szkoły chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, w szczególności:
 - 1) używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość, życzliwość;
 - 2) poprawny, wolny od wulgaryzmów język;
 - 3) kontrola swojego zachowania i emocji;
 - 4) wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.

11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów, dzieci oraz innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- rzucanie czymś w inne dziecko na tyle mocno, że pozostawia to ślady lub powoduje obrażenia;
- wymuszenia;
- napastowanie seksualne;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- fizyczne zaczepki;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- rzucanie w kogoś przedmiotami;
- podkładanie komuś nogi, przepychanie się łokciami;

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.

- obelgi, wyzwiska;
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- bezpośrednie obrażanie ofiary;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
- groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.

- poniżanie;
- wykluczenie z grupy, (ignorowanie, nastawianie innych przeciwko danej osobie), izolacja, milczenie, manipulowanie;
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- wulgarne gesty;
- śledzenie/szpiegowanie;
- obraźliwe SMSy i MMSy;
- wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania; telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
- umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę;
- kradzież, niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- straszenie;
- szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub w klasie, np. rzucanie kamieniami lub innymi przedmiotami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub zajęć edukacyjnych.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
6. Nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły i innych regulaminów szkolnych.
7. Uleganie nałogom, np. palenie wyrobów tytoniowych, e-papierosów, picie alkoholu.
8. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających.
9. Niestosowne odzywanie się do kolegów/koleżanek lub innych osób w szkole lub poza nią.
10. Używanie wulgarnego słownictwa w szkole i poza nią.
11. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
12. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności szkolnej.
13. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów i dzieci.
14. Wysługiwanie się innymi uczniami i dziećmi w zamian za korzyści materialne.
15. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami/koleżankami. Udział w bójce.
16. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
17. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów, innych dzieci (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
18. Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami/koleżankami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
19. Aroganckie, niegrzeczne zachowanie wobec innych uczniów/dzieci, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
20. Kłamanie, oszukiwanie kolegów i koleżanek oraz innych osób w szkole.
21. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody.
22. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
23. Stosowanie wobec innych uczniów, dzieci różnych form cyberprzemocy.

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi oraz niedozwolone zachowania dzieci w Publicznym Przedszkolu nr 21 Radomiu

I. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu. Nauczyciele i personel przedszkola chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie przedszkola.
3. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; wolny od wulgaryzmów język.
6. Dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą dzieci nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie mają poczucia zagrożenia i nie odczuwają wrogości ze strony kolegów/koleżanek.
9. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów.
11. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
12. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w przedszkolu zwrócić o pomoc.
13. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w nim procedurami.

II. Niedozwolone zachowania dzieci w przedszkolu

Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób:

- a) **agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.**
- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;

- wymuszenia;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- fizyczne zaczepki;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.

- obelgi, wyzwiska;
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- bezpośrednie obrażanie ofiary;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
- groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.

- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- pisanie/rysowanie na ścianach;
- wulgarnie gesty;
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- straszenie;
- gapienie się;
- szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w przedszkolu, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do przedszkola ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów.

3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali. Wyjście bez zezwolenia poza teren budynku przedszkola.

4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść poza teren przedszkola, wyjść na plac zabaw.

6. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w przedszkolu.

7. Używanie wulgaryzmów w przedszkolu.

8. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności przedszkola.

9. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności przedszkola.

10. Wyłudzenie rzeczy od kolegów/koleżanek w przedszkolu.

11. Wysługiwanie się kolegami/koleżankami w zamian za korzyści materialne.

12. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.

13. Szykanowanie kolegów/koleżanek lub innych osób w przedszkolu z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.

14. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).

15. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów/koleżanek, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w przedszkolu.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Pracodawca, tj. dyrektor ZSP nr 2 musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione w szkole i w przedszkolu posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, zespół ds. rekrutacji, tj. dyrektor, wicedyrektor szkoły oraz specjalista ds. kadr i płac zweryfikuje dokumenty dotyczące:

- 1) wykształcenia;
- 2) kwalifikacji zawodowych;
- 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia osoby zatrudnianej.

2. W każdym przypadku dyrektor ZSP nr 2 musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Pracodawca powinien zatem znać:

- 1) imię (imiona) i nazwisko;
- 2) datę urodzenia;
- 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

3. Pracodawca może poprosić osobę zatrudnianą o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda osoby zatrudnianej. 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. Pracodawca nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają go w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych¹ oraz Kodeksu pracy².

4. Dyrektor ZSP nr 2 pobiera dane osobowe osoby zatrudnianej, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o ile zezwalają na to przepisy obowiązującego prawa.

5. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor ZSP nr 2 jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym³ - Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie rps.ms.gov.pl.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor potrzebuje następujących danych osoby zatrudnianej:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) data urodzenia;
- 3) numer Pesel;
- 4) nazwisko rodowe;
- 5) imię ojca;
- 6) imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.

6. Dyrektor ZSP nr 2 pobiera od osoby zatrudnianej informacje z Krajowego Rejestru Karnego⁴ stanowiące, że osoba nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, o ile zezwalają na to przepisy obowiązującego prawa. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych.

7. W przypadku niemożliwości przedstawienia oświadczenia dyrektor ZSP nr 2 prosi osobę zatrudnianą o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

8. Jeżeli osoba zatrudniana posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

9. Pracodawca pobiera od osoby zatrudnianej oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba zatrudniana składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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.

¹ 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

² Art. 22¹ oraz art. 22^{1a} Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).

³ Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

⁴ Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad
ochrony małoletnich**

Radom, dnia

Ja, niżej podpisany/a

Numer PESEL

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

o ś w i a d c z a m

iż nie byłem/byłam karany/karana za przestępstwo i nie toczy się wobec mnie postępowanie karne lub dyscyplinarne za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. W przypadkach, gdy prawo nie zezwala na pozyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego, posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....
czytelny podpis

Notatka służbowa

Dotyczy dziecka/ucznia

(imię, nazwisko, klasa /oddział przedszkola - grupa.....*).

W dniu o godzinie pełniąc pracę

w charakterze..... (wymienić funkcję),

otrzymałem(am) następujące informacje/zauważyłem(am) następujące objawy*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka, ucznia:

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

Zgłaszającym(y) był(li).....

Świadkiem(ami) zdarzenia/informacji był(li):

Podjąłem(am) następujące działania:

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

Notatkę przekazałem(am).....(komu),

w dniu..... o godzinie.....

Inne ważne informacje.....

Radom, dnia.....

.....

czytelny podpis

*właściwe podkreślić

Notatka z rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka lub z innymi osobami*

*właściwe podkreślić

Dnia odbyła się rozmowa.....

Imię i nazwisko nauczyciela/pracownika

Z.....

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna dziecka lub innej osoby

w sprawie dziecka.....

Imię i nazwisko dziecka

Osoby towarzyszące rozmowie

.....

Rozmowa dotyczyła:

.....

.....

.....

.....

.....

Ustalenia i wnioski / (Plan pomocy dziecku):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis rodziców/opiekunów lub innej osoby)

(podpis wychowawcy/nauczyciela/pracownika)

Karta Interwencji w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Radomiu

1. Imię i nazwisko dziecka/ucznia	
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzanym krzywdzeniu	
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa szkolnego	Data:
	Działania:
5. Spotkania z rodzicem/opiekunem dziecka	Data:
	Opis spotkania:
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa; 2. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny; 3. Inny rodzaj interwencji, jaki?

<p>7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>	<p>.....</p>	
<p>8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/ działania tych instytucji/ /działania rodziców</p>	<p>Data:</p>	<p>Działania:</p>

Przemoc w rodzinie – gdzie szukać pomocy?

1. Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na **numer alarmowy 112**. Prawo stoi po Twojej stronie! Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

2. Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

1) Ośrodki pomocy społecznej – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.

2) Powiatowe centra pomocy rodzinie – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.

3) Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.

4) Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.

5) Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.

6) Sądy opiekuńcze – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.

7) Placówki ochrony zdrowia – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.

8) Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.

9) Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

3. Możesz zadzwonić do:

1) **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**

tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18:00 –22:00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800 –2200 w języku rosyjskim.

2) **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700 –2100) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 1800 –2200). 3) Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info.

4) Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE: **pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

5) **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym** - tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę

psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym. 6) **Policyjnego Telefonu Zaufania dla Osób Dotkniętych Przemocą w Rodzinie tel. nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9:30 do 15:30, od godz. 15:30 do 9:30 - włączony jest automat).

7) **Anonimowej Linii Specjalnej „Zatrzymać Przemoc” tel. 800 12 01 48** (czynny całodobowo).

8) **Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę - tel. 800 100 100** – to bezpłatna i anonimowa pomoc dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie pomocy psychologicznej dla dzieci przeżywających kłopoty i trudności. Specjaliści dostępni są od poniedziałku do piątku, w godzinach 12:00-15:00.

Wykaz placówek funkcjonujących w Radomiu, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej

1. Placówki udzielające pomocy i wsparcia osobom dotkniętym przemocą w rodzinie:

1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomiu, ul. Limanowskiego 134, **tel. 48 360 84 88**, email: sekretariat@mops.radomn.pl.

2) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomiu, Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy, ul. Grabowa 17, **tel. 48 360 89 40** e-mail: przemoc@mops.radom.pl - realizacja procedury „Niebieskie Karty”, pomoc psychologiczna, wsparcie socjalne, praca socjalna.

3) Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Radomiu ul. Malczewskiego 20 b, **tel. 48 362 27 45**, email: pomoc@tpd.radom.pl – pomoc psychologiczna i prawna, zapewnienie schronienia dla ofiar przemocy w rodzinie (hostel).

4) Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie prowadzony przez Caritas Diecezji Radomskiej w Radomiu, ul. Kościelna 5, **tel. 48 365 10 87**, email: radom@caritas.pl – pomoc psychologiczna i prawna.

2. Specjalistyczne Poradnie Rodzinne:

1) Diecezja Radomska ul. Malczewskiego 1 **tel. 340 62 00** email: kuria@radom.opok.org.pl – porady prawne, psychologiczne, pedagogiczne, wsparcia w wychodzeniu z nałogów.

2) Stowarzyszenie „Kobiety dla Radomia” Radom ul. Miła 17 lok. 100 email: jolanta.skolowska1@o2.pl – porady psychologiczne i terapia uzależnień.

3) Fundacja Instytut Spraw Publicznych w Radomiu ul. Zegara Słonecznego 2 lok. 1 email: fundacjaispradom@gmail.com – poradnictwo prawne, psychologiczne specjalista ds. przemocy w rodzinie.

4) Katolicki Ruch Antynarkotyczny „Karan” w Radomiu ul. Pułaskiego 9 tel. **48 360 24 63**, email: radom@karan.pl – warsztaty umiejętności wychowawczych, konsultacje psychologiczne.

5) Stowarzyszenie „Monar” – Poradnia Profilaktyczno – Konsultacyjna w Radomiu ul. Struga 57a email: radomporadnia@monar.org – poradnictwo psychologiczne, pedagogiczne, terapeutyczne.

3. Placówka, która otrzymała dotację z Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości:

1) Okręgowy Ośrodek Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przepęstwem w Radomiu, ul. Mireckiego 3, tel. **531 462 069**.

4. Placówki zapewniające miejsca noclegowe dla osób stosujących przemoc w rodzinie:

1) Schronisko dla Bezdomnych Mężczyzn, ul. Słowackiego 188, tel. **48 360 01 91**.

2) Schronisko dla Bezdomnych Kobiet działające przy Caritas Diecezji Radomskiej, ul. Zagłoby 3, tel. **48 365 26 29**.

3) Noclegowania dla Kobiet i Mężczyzn działająca przy Caritas Diecezji Radomskiej, ul. Zagłoby 3, tel. **48 365 26 29**.

Noclegownia czynna jest:

1) w okresie od 1 października do 31 marca w godz. od 18.00 do 8.00

2) w okresie od 1 kwietnia do 30 września w godz. od 19.00 do 7.00.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci/uczniów

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci/uczniów w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w Radomiu powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec 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. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci/uczniowie mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - 1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
 - 2) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły, przedszkola.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi ZSP nr 2, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci/uczniów do użytku Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 w Radomiu

W sytuacjach, w których nasz ZSP nr 2 rejestruje wizerunki dzieci/uczniów do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci/uczniowie oraz rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców /opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - 1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
 - 2) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
 - 3) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika ZSP nr 2;
 - 4) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci/uczniów do prywatnego użytku

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

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

Rejestrowanie wizerunku dzieci/uczniów przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora ZSP nr 2. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- 1) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;

- 2) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
 - 3) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Pracownikom ZSP nr 2 nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły/przedszkola bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrektora ZSP nr 2.
3. Pracownicy ZSP nr 2 nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców /opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik ZSP nr 2 jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor ZSP nr 2 może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie ZSP nr 2 dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka/ucznia

Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

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

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez ZSP nr 2. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez ZSP nr 2 w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako ZSP nr 2, są urządzenia rejestrujące należące do szkoły i przedszkola.

Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka w Publicznej Szkole Podstawowej nr 11 w Radomiu

Oświadczam, że wyrażam zgodę lub nie wyrażam zgody * na:

- 1) fotografowanie i wykorzystywanie wizerunku mojego dziecka w dokumentacji szkoły;
- 2) umieszczanie fotografii zawierających wizerunek mojego dziecka w dokumentacji szkoły (np. tablice informacyjne, kronika szkoły, gazetka szkolna);
- 3) umieszczanie zdjęć zawierających wizerunek mojego dziecka zarejestrowany podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości i imprez szkolnych zorganizowanych przez Publiczną Szkołę Podstawową nr 11 im. Adama Jerzego Czartoryskiego w Radomiu, na stronie internetowej, platformie społecznościowej: Facebook, Instagram szkoły, platformie YouTube.

Oświadczam, że **wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** * na rejestrowanie i wykorzystanie przez dziennikarzy wizerunku mojego dziecka do celów publikacji w środkach masowego przekazu.

.....
Imię i nazwisko dziecka

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego*

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego*

*niepotrzebne skreślić

Podstawa prawna:

1. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.);
2. Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2509 ze zm.).

Radom, dnia.....

**Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka w Publicznym Przedszkolu
nr 21 w Radomiu**

Oświadczam, że wyrażam zgodę lub nie wyrażam zgody * na:

- 1) fotografowanie i wykorzystywanie wizerunku mojego dziecka w dokumentacji przedszkola;
- 2) umieszczanie fotografii zawierających wizerunek mojego dziecka w dokumentacji przedszkola (tablice informacyjne, kronika szkoły),
- 3) umieszczanie zdjęć zawierających wizerunek mojego dziecka zarejestrowany podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości i imprez szkolnych zorganizowanych przez Publiczne Przedszkole nr 21 w Radomiu na stronie internetowej, platformie społecznościowej – Facebook, Instagram przedszkola, platformie YouTube.

Oświadczam, że **wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody** * na rejestrowanie i wykorzystanie przez dziennikarzy wizerunku mojego dziecka do celów publikacji w środkach masowego przekazu.

.....
Imię i nazwisko dziecka

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego*

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego*

*niepotrzebne skreślić

Podstawa prawna:

1. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.);
2. Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2509 ze zm.).

Radom, dnia.....

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 Radomiu**

1. Infrastruktura sieciowa ZSP nr 2 umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i dzieciom, uczniom w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie ZSP nr 2 bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w ZSP nr 2 tj. nauczyciel informatyki. Do obowiązków tej osoby należą:
 - 1) Zabezpieczenie sieci internetowej ZSP nr 2 przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - 2) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - 3) Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony nauczyciel informatyki stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyki przekazuje dyrektorowi ZSP nr 2, który aranżuje dla dziecka rozmowę z pedagogiem lub psychologiem szkolnym na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog szkolny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. W szkole jest regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć edukacyjnych.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet tj. nauczyciel informatyki przeprowadza z dziećmi/uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

**Rejestr zgłoszeń zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Radomiu**

L. p	Data	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji prokuratury). Opis podjętych przez organy zewnętrzne czynności

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich - ankieta dla pracowników Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Radomiu

1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Radomiu
TAK / NIE
2. Czy zapoznałeś/aś się z treścią dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”?
TAK / NIE
3. Czy stosujesz w swojej pracy Standardy Ochrony Małoletnich?
TAK / NIE
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
TAK / NIE
5. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
TAK / NIE
6. Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, przestrzegane są Standardy Ochrony Małoletnich?
TAK / NIE
7. Czy zaobserwowałeś/aś naruszenie Standardów Ochrony Małoletnich w swoim miejscu pracy?
TAK / NIE
8. Jeśli **TAK** – jakie zasady zostały naruszone.
.....
.....
9. Czy masz jakieś uwagi, poprawki do Standardów Ochrony Małoletnich?
Jakie?
10. Jakie punkty / zagadnienia należałoby do dokumentu włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?
.....
.....
11. Czy jakieś punkty / zagadnienia należałoby usunąć? Jakie? Dlaczego?
.....
.....
12. Czy jakieś punkty / zagadnienia należałoby zmienić? Jakie? Dlaczego? W jaki sposób?
.....
.....

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich -
ankieta dla rodziców/opiekunów prawnych dzieci**

1. Czy zna Pani/Pan Standardy Ochrony Małoletnich, obowiązujące w Zespole Szkolno –
Przedszkolnym nr 2 w Radomiu?

TAK / NIE

2. Czy zapoznała(ł) się Pani/Pan z dokumentem „Standardy Ochrony Małoletnich”?

TAK / NIE

3. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK / NIE

4. Czy wie Pani/Pan, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK / NIE

5. Czy zdarzyło Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach
Ochrony Małoletnich przez pracownika ZSP nr 2?

TAK / NIE

Jeśli odpowiedział/a Pan/Pani na **TAK**, to jakie zasady zostały naruszone?

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

6. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony
Małoletnich?

TAK / NIE

Jeśli tak to, jakie?

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

**Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich – ankieta dla uczniów Publicznej Szkoły
Podstawowej nr 11 im. Adama Jerzego Czartoryskiego w Radomiu**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

.....

.....

.....

.....

**Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego dziecka o zapoznaniu się z dokumentem
„Standardy Ochrony Małoletnich”**

Radom, dnia

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony
Małoletnich**

Ja, niżej podpisany/a oświadczam,
że zapoznałam/em się ze „**Standardami Ochrony Małoletnich**” stosowanymi
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Radomiu oraz zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecka*

*niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z dokumentem „Standardy Ochrony
Młodoletnich”**

.....
Imię i nazwisko

Radom, dnia

.....
Stanowisko

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „**Standardami Ochrony Młodoletnich**” obowiązującymi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Radomiu i przyjmuję je do realizacji. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
czytelny podpis

