

ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH
W BIAŁOBRZEGACH
26-800 Białobrzegi, ul. Żeromskiego 85
tel./ fax 048 613 2710
REGON 000198692 NIP 7981168279

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 22/2025/2026
Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach
z dnia 8 stycznia 2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach

Spis treści

Preambuła	2
Rozdział I Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich	2
Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	7
Rozdział III Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka	20
Rozdział IV Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu	26
Rozdział V Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletniego	30
Rozdział VI Monitoring	31
Rozdział VII Przepisy końcowe	32
Załączniki	33

Preambuła

Standardy ochrony dzieci stanowią realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia w szkole Standardów Ochrony Małoletnich (ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi szkoły oraz swoimi kompetencjami.

Rozdział I

Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich

§ 1.

1. **Szkoła** – oznacza Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach
2. **Pracownik** – każda osoba zatrudniona w szkole na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonująca działalność na rzecz szkoły, np. praktykant, wolontariusz, również jeśli jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka.
3. **Dyrektor** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach.
4. **Małoletni** – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia, określana również dzieckiem, uczniem.
5. **Uczeń, dziecko** – to każda osoba posiadającą oficjalny status ucznia Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach.
6. **Opiekun dziecka** dalej również opiekunowie dziecka – oznacza przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica albo opiekuna; rodzica zastępczego; opiekuna

tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).

7. **Zgoda opiekuna** – oznacza jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia dziecka (np. wyjazdu na wycieczkę). W zakresie spraw dotyczących bieżących spraw życia dziecka w przypadku sprzeciwu jednego z rodziców należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę obojga rodziców). Odpowiednie zastosowanie ma w tych przypadkach zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego.
8. **Krzywdzenie dziecka** to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony, a także zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
9. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:
 - 1) **Przemoc fizyczna wobec dziecka** – każde działanie lub brak działania, które powoduje, że dziecko cierpi fizycznie lub jest narażone na takie cierpienie. Może ją stosować rodzic, opiekun, osoba odpowiedzialna za dziecko lub ktoś, komu dziecko ufa. Przemoc fizyczna może zdarzyć się jednorazowo lub wielokrotnie.
 - 2) **Przemoc psychiczna wobec dziecka** – to długotrwałe, нефizyczne zachowania wobec dziecka, które mu szkodzą. Mogą je stosować osoby odpowiedzialne za dziecko lub takie, którym dziecko ufa. Przemoc psychiczna obejmuje zarówno działanie, jak i brak działania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
 - a) niedostępność emocjonalną,
 - b) zaniedbywanie emocjonalne,
 - c) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
 - d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
 - e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka,
 - f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
 - g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
 - h) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy
 - 3) **Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka)** – to angażowanie dziecka w jakiegokolwiek działania o charakterze seksualnym przez dorosłego lub inne dziecko. Może obejmować zarówno sytuacje bez kontaktu fizycznego

(ekshibicjonizm, molestowanie słowne - rozmowy o treściach seksualnych nieodpowiednich dla wieku dziecka, komentarze seksualne dotyczące wyglądu lub zachowania dziecka, zachęcanie do oglądania pornografii, grooming – uwodzenie, budowanie zaufania dziecka w celu późniejszego wykorzystania seksualnego), jak i z kontaktem fizycznym (dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna z dzieckiem poniżej 15 roku życia jest przestępstwem. Wykorzystanie seksualne dotyczy sytuacji, gdy między dzieckiem a osobą wykorzystującą istnieje nierówność władzy, opieki lub zależności. Do wykorzystania seksualnego zalicza się też wyzyskiwanie seksualne, czyli nadużycie przewagi, zaufania lub podatności dziecka w celu seksualnym.

4) Zaniechywanie dziecka - to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka; może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniechywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

5) Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, *bullying*) to sytuacja, gdy dziecko doświadcza krzywdzących działań ze strony innych dzieci lub młodzieży. Może odbywać się osobiście lub przez Internet, telefon czy inne technologie. Działania te mają na celu sprawienie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), mają powtarzający się charakter działań (systematyczność), występuje przewaga sprawcy lub grupy sprawców nad ofiarą (nierówność sił). Obejmuje:

- a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
- b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
- c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
- d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów)
- e) cyberprzemoc (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpisy w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
- f) wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

10. **Osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w Internecie** – osoba lub osoby realizujące w szkole zadania z zakresu zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania przez dzieci z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu, zgodnie z kompetencjami i zakresem obowiązków, w szczególności dyrektor szkoły, nauczyciele, wychowawcy oraz opiekunowie pracowni komputerowych.
11. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci** – wicedyrektor ds. wychowawczych, wyznaczony przez dyrektora, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem w szkole Standardów ochrony dzieci oraz ich aktualność. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
12. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** pracownik pedagogiczny lub niepedagogiczny cieszący się zaufaniem dzieci, wyznaczony przez dyrektora do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku. W praktyce dyrektor upoważnia do przyjmowania zgłoszeń każdego nauczyciela, który pozyska informację od ucznia.
13. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – pedagog szkolny, wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
14. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – psycholog szkolny, wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
15. **Bezpieczeństwo w Internecie** – zespół działań organizacyjnych, technicznych i edukacyjnych podejmowanych w szkole zgodnie z kompetencjami i zakresem obowiązków pracowników szkoły, w szczególności dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawców oraz opiekunów pracowni komputerowych, z wykorzystaniem rozwiązań Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE).
16. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:
- a) Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
 - b) Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
 - c) Rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty),

- d) Datę interwencji,
- e) Dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

17. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Szkoła współpracuje m.in z:

1. Placówką ochrony zdrowia
Samorządowy Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Białobrzegach Sp. z o.o.;
ul. Spacerowa 10, 26-800 Białobrzegi; tel. 48 613 28 70.
2. Ośrodkami Pomocy Społecznej:
 - **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białobrzegach**, ul. Władysława Reymonta 11, 26-800 Białobrzegi tel. 48 613 27 55;
 - **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyśmierzycach**, ul. Adama Mickiewicza 75, 26-811 Wyśmierzyce, tel. 48 615 70 03;
 - **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stromcu**, ul. Piaski 4, 26-804 Stromiec, tel. 48 619 13 38.
3. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Białobrzegach, ul. Żeromskiego 84, 26-800 Białobrzegi, tel. 48 613 30 78.
4. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie
 - **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Białobrzegach**, Krakowska 28, 26-800 Białobrzegi, tel. 48 360 02 24,
 - **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu**, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 4A, 05-600 Grójec, tel. 48 664 28 30.

Szkoła znajduje się na terenie właściwości:

1. **Sądu Rejonowego w Grójcu**, ul. Sportowa 14, 05-600 Grójec, tel. 48 664 83 00,
2. **Komendy Powiatowej Policji w Białobrzegach**, ul. Żeromskiego 23, 26-800 Białobrzegi, tel. 47 702 22 00.

Szkoła współpracuje oraz informuje przebywające w niej dzieci o możliwości uzyskania pomocy:

1. **Rzecznika Praw Obywatelskich**, tel. 800 676 676
2. **Rzecznika Praw Dziecka**, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12
3. **Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży** 116 111,
4. **Niebieska Linia** (telefon dla ofiar przemocy w rodzinie) 800 120 002,
5. **Centrum Wsparcia dla Osób w Stanie Kryzysu Psychicznego**, tel. 800 702 222

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

Standardy ochrony dzieci

1. Szkoła podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu dzieci, w szczególności przez
 - 1) ustanowienie zasad reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia,
 - 2) ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników,
 - 3) zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników poprzez szkolenia,
 - 4) ustalenie zakresów odpowiedzialności pracowników,
 - 5) ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi oraz między samymi dziećmi.
2. Pracownicy posiadają odpowiednią wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, zaś w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik pedagogiczny szkoły podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy w innych instytucjach działających na rzecz dzieci. Podjęte kroki należy udokumentować zgodnie ze sposobem przyjętym w szkole.
4. Pracownicy są uważni na sytuację i dobrostan dziecka.

§ 3.

Zasady rekrutacji pracowników

1. Przed zatrudnieniem danej osoby w szkole lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków/ działań polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby, ustalić czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem w zakresie podejmowanych działań oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia ich bezpieczeństwa.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać od kandydata/kandydatki:
 - a) dane osobowe takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - b) informacje dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (nie dotyczy opiekunów dzieci wykonujących działania

na rzecz szkoły wynikające z przyjętego ogólnie ich zaangażowania w życie szkoły/klasy/oddziału).

3. W celu uzyskania dodatkowych informacji szkoła może wystąpić do kandydata/kandydatki o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki. *Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeks pracy.*
4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, szkoła ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (*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*). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

9. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 6 i 7, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Jeśli zatrudnienie przebiega w oparciu o ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, z późn. zm.) – wymagane jest przedłożenie przez pracownika pedagogicznego informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz sprawdzenie przez dyrektora, czy dana osoba nie figuruje w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
12. W przypadku zatrudnienia osób posiadających przygotowanie, w tym zawodowe, uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia zajęć w szkole, w tym zajęć z zakresu kształcenia zawodowego - wymagane jest przedłożenie przez pracownika informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
13. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi złożyć następujące oświadczenia:
 - a) oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – *załącznik nr 1*;

- b) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska – *załącznik nr 2*;
 - c) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych) – *załącznik nr 3*.
14. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej.
15. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 13 powyżej uniemożliwi nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

§ 4.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły a małoletnimi

1. Pracownik zna i stosuje ustalone w szkole zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.
2. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze romantycznym, seksualnym czy partnerskim.
6. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
7. Każdy kontakt z dzieckiem jest jawny (tj. wiadomy dla przełożonego) oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
8. Pracownik szkoły komunikuje się z uczniem wykorzystując tylko kanały służbowe komunikacji (tj. dziennik elektroniczny, e-mail służbowy, szkolne konto MS Teams), nie zaleca się komunikowania z małoletnimi za pośrednictwem prywatnych kanałów przez social media, prywatne maile, SMS-y i komunikatory (Messenger, WhatsApp).
9. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika.

10. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
11. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują każdego pracownika a także każdą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie.
12. W przypadku, gdy uczniowie znajdują się cały czas pod opieką odpowiedzialnego za nich nauczyciela (wskazanego przez dyrektora szkoły) i w zasięgu jego wzroku (czyli osoby, która zapewnia im bezpieczeństwo), a za zgodą dyrektora szkoły zostają zaproszeni goście na zajęcia lub uroczystości, nie jest wymagane zaświadczenie o niekaralności – opiekę nad uczniami podczas tych wydarzeń sprawuje nauczyciel (nauczyciele) prowadzący zajęcia i decydujący o ich przebiegu.
13. Zapraszane na spotkania z uczniami mogą być wyłącznie osoby, wobec których nie zachodzi obawa, że mogą w jakikolwiek sposób stworzyć zagrożenie dla małoletniego.
14. Wszyscy zaproszeni goście powinni zostać zapoznani z zasadami organizacji wydarzenia i respektować je po przybyciu do szkoły.
15. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują każdego pracownika a także każdą osobę mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie.
16. Do szkoły uczęszczają małoletni realizujący praktyczną naukę zawodu, w tym zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe, na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu lub umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, podczas których obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich opracowane przez pracodawcę w miejscu odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych
17. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji stanowi *Załącznik nr 4* do standardów.
W szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji określa się w szczególności:
 - a) Komunikację z dziećmi;
 - b) Działania z dziećmi;
 - c) Kontakt fizyczny z dziećmi;
 - d) Kontakty podczas wycieczek, wyjść grupowych;
 - e) Kontakty poza godzinami pracy, w tym kontakt online;
 - f) Ochronę dziecka.

§ 5.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi a innymi uczniami w szkole

1. Pracownik zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko-dziecko ustalone w szkole.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji dziecko-dziecko zostały wypracowane z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz potrzeb dzieci w niej przebywających.
3. Małoletni uczęszczający do szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.
4. Treść zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek małoletnich, ich rodziców/opiekunów, bądź pracownika szkoły.
5. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji między dziećmi odbywa się stosownie do potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa lata.
6. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji dziecko-dziecko stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszych Standardów. W szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji między dziećmi określa się w szczególności:
 - a) Zasady komunikacji między dziećmi;
 - b) Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie;
 - c) Sposoby rozwiązywania konfliktów;
 - d) Zasady szacunku dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;
 - e) Zasady równego traktowania, szacunku dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

§ 6.

Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami

1. Szkoła uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:
 - 1) traktowanie każdego dziecka z należytym szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny,
 - 2) okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój,

- 3) stosowanie uniwersalnego projektowania, racjonalnego dostosowania i modyfikacji, celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami,
 - 4) eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych,
 - 5) poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
 - 6) angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.
2. W szkole zapewnia się obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 3. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.
 4. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Uwzględnia się informacje dotyczące dziecka udostępnione przez opiekunów dziecka. Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy. W szczególności rozpoznaje się:
 - a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka,
 - b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji,
 - c) sposoby regulacji emocji przez dziecko,
 - d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób,
 - e) sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia wspomagające komunikację oraz ich rodzaj),
 - f) inne czynniki istotne dla dziecka.
 5. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych i autoagresywnych, czy problemowych zachowań o charakterze seksualnym:

- a) dokonuje się oceny ryzyka (należy dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);
 - b) opracowuje się indywidualną procedurę interweniowania, we współpracy z opiekunami, opartą na potrzebach/cechach dziecka, tj. najpierw wypracowując katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych (np. zapewnienie atrakcyjnych zajęć i czynności, zapewnienie konsultacji medycznych), opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;
 - c) następnie proponuje się nieawersyjne strategie reagowania (takie, których celem jest obniżenie napięcia emocjonalnego, ochrona dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).
6. Indywidualne podejście do dzieci ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami, obejmuje także:
- a) wypracowanie zrozumiałej formy komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowanej do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającej wyrażenie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji,
 - b) przekazywanie dziecku w zrozumiały sposób wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny,
 - c) zapoznanie dziecka w zrozumiały dla niego sposób z obowiązującymi w szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania dla wszystkich stron,
 - d) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
 - e) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych oraz jakie sprawiają innym ból i cierpienie,
 - f) zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowała negatywnym nastawieniem innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję (np. izolowanie, wykluczenie z grupy) - chronione powinni być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym jego świadkowie,
 - g) przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiegokolwiek innej formie

przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między dziećmi,

- h) stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności,
- i) przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie,
- j) udzielając wsparcia dziecku, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem, czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez innych pracowników.

7. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników:

- a) omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, itp.,
- b) deprecjonujące porównania z innymi osobami,
- c) izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów;
- d) celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych,
- e) lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy,
- f) bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

8. W szkole przyjmuje się „**Procedurę reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka**” (*Załącznik nr 6*), której celem jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom i dorosłym przebywającym w szkole w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób.

a) Zakres zastosowania procedury:

- naruszenie nietykalności fizycznej innych osób;
- przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej;
- bójki, pobicie;
- stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;

- groźby użycia przemocy;
- posługiwanie się niebezpiecznym przedmiotem;
- niszczenie mienia.

a) Zakres odpowiedzialności:

- każdy z pracowników może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu w/w aktów przemocy;
- każdy z pracowników ma obowiązek zareagować w sytuacji przemocy (będąc świadkiem zdarzenia lub osobą poinformowaną o zdarzeniu) tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo osobom: świadkom, krzywdzonemu, krzywdzącemu – ich odizolowanie;
- zastosowanie procedury reagowania odbywa się wraz z poinformowaniem pedagoga szkolnego o podjęciu działań interwencyjnych, który następnie zajmuje się całościowo sprawą lub innej osoby decyzyjnej (np. dyrektorowi, wicedyrektorowi).

§ 7.

Upowszechnianie wiedzy o Standardach ochrony małoletnich

1. Pracownicy szkoły uczestniczą w szkoleniach i działaniach edukacyjnych w zakresie ochrony dzieci, dostosowanych do pełnionej przez nich roli w szkole.
2. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
 - a) znajomość standardów ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury),
 - b) umiejętność rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci
 - c) przeciwdziałanie przemocy oraz rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.
3. Szkoła prowadzi działania edukacyjne dla dzieci oraz ich opiekunów, w tym w formie plakatów, ulotek, warsztatów, dotyczące w szczególności:
 - a) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - b) zasad bezpiecznych relacji i pożądanych postaw w kontaktach między rówieśnikami, w tym umiejętności rozwiązywania konfliktów,
 - c) dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy,
 - d) bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów cyfrowych,
 - e) prawa do ochrony wizerunku.

4. Dzieci powinny wiedzieć, że mają prawo i możliwość rozmowy z każdym pracownikiem szkoły pełniącym funkcję osoby odpowiedzialnej za ich ochronę lub z wybraną zaufaną osobą spośród pracowników szkoły, która udzieli wsparcia z poszanowaniem prywatności, jeżeli:

- a) mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy,
- b) były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań wobec siebie lub innych dzieci.

§ 8.

Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony dzieci i ich realizację

1. Obowiązki dyrektora szkoły:

- a) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w szkole lub placówce;
- b) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:
 - standardy ochrony dzieci – wicedyrektor ds. wychowawczych,
 - bezpieczeństwo w Internecie – opiekunowie pracownik komputerowych, wychowawcy;
 - przyjmowanie zgłoszeń – każdy pracownik, który zaobserwuje krzywdę dziecka lub pozyska informacje na ten temat,
 - prowadzenie interwencji – pedagog szkolny,
 - udzielanie wsparcia dziecku – psycholog szkolny,
- c) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w szkole,

2. Do obowiązków osoby **odpowiedzialnej za Standardy ochrony dzieci** należy:

- a) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej szkoły oraz na jej terenie;
- b) przygotowanie pracowników szkoły do stosowania Standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
- c) koordynowanie działań edukacyjnych, przygotowanie harmonogramu szkoleń;
- d) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów ochrony dzieci;
- e) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w Standardach ochrony dzieci, planowanie ewaluacji standardów i ich aktualizacja.

3. Zadania w zakresie **zapewnienia bezpieczeństwa w Internecie** realizowane są zgodnie z kompetencjami i zakresem obowiązków pracowników szkoły, w szczególności

dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawców oraz opiekunów pracowni komputerowych.
Do zadań tych należy w szczególności:

a) zapewnienie wytycznych w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu, poprzez:

- opracowanie i aktualizowanie regulaminu bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu, udostępnianego w formie fizycznej, na stronie internetowej szkoły lub akceptowanego przez użytkownika w momencie podłączania urządzenia do szkolnej sieci;
- zapoznavanie dzieci, pracowników szkoły oraz opiekunów dzieci z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu, w tym informowanie o wszelkich zmianach i aktualizacjach obowiązujących zasad;
- udostępnianie opiekunom dzieci informacji dotyczących zagrożeń w Internecie oraz sposobów zapewniania bezpiecznych warunków korzystania z sieci, w szczególności w odniesieniu do urządzeń osobistych.

b) zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z Internetu na urządzeniach szkolnych, poprzez:

• korzystanie z zabezpieczeń oraz filtrów treści zapewnianych w ramach Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE), we współpracy z Naukową i Akademicką Siecią Komputerową – Państwowym Instytutem Badawczym (NASK);

- zabezpieczenie komputerów i urządzeń szkolnych zgodnie z obowiązującymi standardami bezpieczeństwa informatycznego;
- zapewnienie automatycznych aktualizacji systemów operacyjnych oraz zabezpieczeń sieciowych i antywirusowych w ramach stosowanych rozwiązań informatycznych, w tym OSE;
- okresowe sprawdzanie stanu technicznego i bezpieczeństwa urządzeń szkolnych, realizowane przez opiekunów pracowni komputerowych;
- realizację działań edukacyjnych, w tym zajęć lub spotkań z dziećmi, dotyczących zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów.

4. Do osoby **odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń** należy:

- a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- b) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,

- c) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
 - d) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz dyrektorowi szkoły lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka - niezwłoczne poinformowanie policji;
5. Do osoby **odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji** należy:
- a) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń;
 - b) zainicjowanie interwencji;
 - c) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (NK) w przypadku podejrzenia przemocy domowej;
 - d) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
 - e) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
 - f) prowadzenie rejestru interwencji. Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, która znajduje się w gabinecie wicedyrektora ds. wychowawczych, do której dostęp ma wicedyrektor szkoły oraz osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji.
6. Do osoby **odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku** należy:
- a) opracowanie planu wsparcia dziecka, uwzględniającego współpracę z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem szkolnym i opiekunem dziecka;
 - b) wsparcie dziecka według poniższych zasad:
 - zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
 - zadbanie o dobrostan dziecka i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami;
 - przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;
 - okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności;
 - skierowanie dziecka i/lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (będą to instytucje takie jak m.in. poradnie psychologiczno-

pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe);

- c) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;
- d) ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 9.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcania, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, klapsy, presja i wymagania przekraczające możliwości dziecka,
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną, czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie);
 - b) opiekunów dzieci;
 - c) inne dziecko.
4. Procedury interwencji sformułowano tak, by wspierać pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
5. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

§ 10.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma

obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej bezpośrednio osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem dziennika elektronicznego, służbowej poczty elektronicznej.

2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia dyrektora/wicedyrektora ds. wychowawczych o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia za wiedzą organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, pedagoga specjalnego, szczególnie do pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny lub opiekuńczego, ośrodek pomocy społecznej).
7. Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
8. Po poinformowaniu opiekuna nie będącego sprawcą przemocy zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji we współpracy z dyrekcją szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424, z późn. zm.).
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 7* do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez szkołę.
11. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
12. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 11.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

§ 12.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią)

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy z dzieckiem w obecności psychologa, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu oraz o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności z jego opiekunami. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje dyrektora szkoły o poczynionych ustaleniach, zostaje

sporządzone zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje się je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracowników, w zależności od sytuacji (kwalifikacji prawnej), wykonuje się zgłoszenie do odpowiednich służb zgodnie z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi dziećmi. W pozostałych sytuacjach dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w szkole.
6. W przypadku, gdy pracownik szkoły dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych, w tym rozwiązanie stosunku prawnego (w przypadku pracownika pedagogicznego poinformowanie Rzecznika Dyscyplinarnego dla Nauczycieli przy Wojewodzie Mazowieckim, w przypadku pracownika niepedagogicznego rozwiązanie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy praktyk lub wolontariatu) z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

§ 13.

Krzywdzenie przez opiekuna dziecka

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie dziecka przez jego opiekuna osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności psychologa. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna też

- przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w Karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
 3. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów lub innych domowników:
 - a) gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemocy domowej należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemocy domowej niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od momentu wszczęcia procedury (czyli wypełnienia formularza). W przypadku, gdy dziecko doznaje przemocy ze strony dziecka – innego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka.
 - b) gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – bądź, gdy dziecko doświadcza zaniedbania należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
 4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
 5. W toku prowadzonej procedury Niebieskiej Karty osoba znająca najlepiej dziecko (wychowawca/ nauczyciel) uczestniczy w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli zostanie poproszona o udział w jej pracach.
 6. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka powiadamia się policję i ośrodek pomocy społecznej, a następnie ustala się osoby spokrewnione, które mogłyby czasowo przejąć opiekę nad dzieckiem.

§ 14.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w Karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Zaleca się korzystanie z wsparcia instytucji znajdujących się w obszarze działania szkoły.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanе o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
4. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.

7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 15.

Plan wsparcia

1. Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku opracowuje indywidualny plan wsparcia. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań szkoły w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
 - a) sposoby odizolowania go od osób podejrzanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,
 - b) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania na terenie szkoły,
 - c) skierowania dziecka do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba. Osoba udzielająca wsparcia przygotowuje listę miejsc, gdzie może skierować opiekuna dziecka potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka i przekazuje opiekunowi (*załącznik nr 8*).
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem dziecka.
3. Adekwatny plan wsparcia należy opracować wobec dzieci będących świadkami krzywdzenia.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

§ 16.

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. W szkole funkcjonuje dostęp do Internetu za pośrednictwem **Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE)**, która zapewnia bezpieczne korzystanie z zasobów sieciowych, w tym ochronę przed treściami nielegalnymi, szkodliwymi i nieodpowiednimi dla dzieci. System OSE zapewnia:
 - a) filtrowanie treści internetowych,
 - b) zabezpieczenie sieci oraz urządzeń podłączonych do sieci szkolnej,

- c) automatyczne aktualizacje zabezpieczeń sieciowych,
- d) współpracę w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego z **Naukową i Akademicką Siecią Komputerową – Państwowym Instytutem Badawczym (NASK)**.
3. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
- a) dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka, materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu dzieci, w szczególności: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępny albo rozpowszechniane bez jej zgody, treści pornograficzne udostępniane dziecku, uwodzenie dziecka poniżej 15 r.ż. przez Internet (tzw. child grooming), zjawisko szantażu na tle seksualnym (sextortion);
- b) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są m.in.:
- treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne,
 - treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt,
 - treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji),
 - treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji, ekstremizmu lub działalności sekt,
 - patostreamy,
 - treści dyskryminacyjne,
 - treści pornograficzne;
- c) dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online, skutkujących m.in. presją rówieśniczą, cyberprzemocą, groomingiem, szantażem na tle seksualnym, hazardem online, dostępem do reklam i mediów społecznościowych niedostosowanych do wieku dziecka;
- d) dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań, skutkujących m.in. podejmowaniem wyzwań internetowych, sekstingiem, wywieraniem presji lub stosowaniem przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
4. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci (w tym sieci OSE), podejmuje działania mające na celu blokowanie dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci, w szczególności poprzez:

- a) korzystanie z zabezpieczeń i filtrów treści zapewnianych w ramach OSE,
 - b) stosowanie oprogramowania zabezpieczającego urządzenia szkolne,
 - c) bieżące, automatyczne aktualizacje systemów i zabezpieczeń sieciowych,
 - d) stosowanie sieci zabezpieczonej hasłem oraz obowiązku akceptacji regulaminu przed dopuszczeniem urządzeń osobistych do szkolnej sieci Wi-Fi.
5. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłowe funkcjonowanie komputerów szkolnych oraz nadzór nad ich użytkowaniem są **opiekunowie pracowni komputerowych**. W szkole nie wyznacza się jednego koordynatora bezpieczeństwa w Internecie.
6. Warunkiem dopuszczenia dziecka do korzystania z urządzeń szkoły jest zapoznanie się przez nie z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Wychowawca w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).
8. Szkoła udostępnia dzieciom i ich opiekunom materiały edukacyjne dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, w szczególności poprzez stronę internetową szkoły, materiały drukowane oraz działania edukacyjne prowadzone w ramach zajęć szkolnych.

§ 17.

Działania wobec aktu/zdarzenia – opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring pointerwencyjny.

1. W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy podjąć następujące działania:
- a) każde zgłoszenie/ przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane, przeanalizowane oraz odpowiednio udokumentowane. W analizie zdarzenia powinien znaleźć się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Zabezpieczenie tych dowodów powinno się odbywać z poszanowaniem praw dziecka, w tym jego prawa do prywatności.
 - b) dowody powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Jeśli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa należy niezwłocznie powiadomić Policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał dowodowy.

- c) po zdarzeniu należy prowadzić regularny monitoring pointerwencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby dzieci uczestniczących w incydencie i/lub osoby nim pokrzywdzone.

§ 18.

Działania wobec uczestników zdarzenia

1. Działania wobec uczestników zdarzenia powinny być skierowane zarówno do osób pokrzywdzonych, sprawców oraz świadków zdarzenia. Niektóre formy mogą dotyczyć pracy wyłącznie z pokrzywdzonymi, inne wymagać będą zastosowania różnych działań wychowawczych i/lub dyscyplinarnych wobec sprawcy. Należy pamiętać, że podejmowane działania dotyczą w większości przypadków osób małoletnich, więc stroną uczestniczącą jest w każdym przypadku także opiekun dziecka.
2. Podejmowane przez szkołę działania powinny być zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji oraz przebiegać w poniższej kolejności:
 - a) Rozmowa z uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli uczestnika (pokrzywdzony/ sprawca/ świadek). Nie należy stosować języka przekierowującego winę i odpowiedzialność za zdarzenie na osobę pokrzywdzoną.
 - b) Powiadomienie opiekunów uczestników zdarzenia oraz informowanie ich o podejmowanych przez szkołę działaniach oraz, jeśli dotyczy, przedstawienie planu wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego.
3. W zależności od sytuacji powiadomienie policji lub sądu w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.
4. Otoczenie wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia.

§ 19.

Podejmowanie działań naprawczych

1. W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować opiekunów dzieci o możliwościach ich usunięcia we współpracy z Dyżurnet.pl oraz w trybie zgłaszania takich treści poprzez formularz na stronie, na której materiał został opublikowany.
2. Należy poinformować pokrzywdzone dziecko o przysługującym mu prawie do bycia zapomnianym, wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, które w uzasadnionych przypadkach zapewnia usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą one mogły być wyświetlone przy wpisywaniu jakiegokolwiek frazy.

3. W przypadku udostępnienia materiałów naruszających intymność i prywatność dziecka, możliwe jest również skorzystanie ze strony <https://stopncii.org/>, czyli Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse. Strona pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletniego w szkole

§ 20.

1. Szkoła zapewnia ochronę danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym RODO i ustawą o ochronie danych osobowych.
2. Szkoła respektuje prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, w tym prawa do ochrony wizerunku.
3. Szczegółowe zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka określa *Załącznik nr 9* do niniejszych standardów.

§ 21.

1. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów filmowania, fotografowania lub nagrywania dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Pracownik szkoły nie może przekazywać przedstawicielom mediów danych kontaktowych opiekunów dziecka bez ich wiedzy i zgody.
3. Wizerunek dziecka w sytuacjach publicznych, gdy jest jedynie szczegółem całości (np. zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna), może być utrwalany bez zgody rodzica lub opiekuna.

§ 22.

1. Upowszechnienie wizerunku dziecka (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej, świadomej i dobrowolnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Zgoda powinna zawierać informację, gdzie i w jakim celu wizerunek będzie wykorzystywany (np. publikacja na stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych).

Rozdział VI

Monitoring

§ 23.

1. Dyrektor szkoły wyznacza wicedyrektora ds. wychowawczych jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz za proponowanie w nich zmian.
3. Osoba odpowiedzialna za standardy, raz na 2 lata przeprowadza wśród pracowników ewaluację stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 10* do niniejszych Standardów.
4. Osobna ewaluacja stanu znajomości i przestrzegania Standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach przeprowadzana jest wśród uczniów raz na 2 lata. Wzór ankiety dla uczniów stanowi *Załącznik nr 11*.
5. Na podstawie ewaluacji, o której mowa w ust. 3 i 4 oraz oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników szkoły, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
6. Dyrektor szkoły w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do Standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie zaktualizowanego dokumentu osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony dzieci.
7. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości Standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające z tego zakresu dla pracowników.
8. Pracownicy szkoły zostają zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
9. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów ochrony dzieci niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie standardów.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 24.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 8 stycznia 2026 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez Zarządzenie Dyrektora szkoły do wglądu w sekretariacie szkoły lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Udostępnienie standardów w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów poprzez:
 - a) udostępnienie papierowej wersji dokumentu do wglądu w sekretariacie szkoły;
 - b) zamieszczenie na stronie internetowej szkoły www.zspbialobrzegi.edu.pl w zakładce Dokumenty oraz na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły.
3. Standardy w wersji skróconej, zrozumiałej dla małoletnich stanowią *Załącznik nr 12*.
4. Małoletni zostaną zapoznani ze Standardami ochrony podczas zajęć z wychowawcą, natomiast rodzice poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas zebrania.
5. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych
w Białobrzegach

Jolanta Babik

Załączniki

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE

o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
i zobowiązaniu do ich przestrzegania

Ja, niżej podpisany/a

.....

(imię i nazwisko)

zatrudniony/a na stanowisku w Zespole
Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach

oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z obowiązującymi w ZSP w Białobrzegach *Standardami Ochrony Małoletnich* oraz innymi dokumentami regulującymi zasady ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem.
2. Zrozumiałem/am treść *Standardów Ochrony Małoletnich*, w szczególności:
 - zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi,
 - obowiązek reagowania na podejrzenie krzywdzenia,
 - procedury zgłaszania niepokojących sytuacji.
3. Zobowiązuję się do przestrzegania *Standardów Ochrony Małoletnich* oraz do podejmowania działań zgodnych z ich treścią w trakcie wykonywania obowiązków służbowych.
4. Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie *Standardów Ochrony Małoletnich* może skutkować odpowiedzialnością służbową, dyscyplinarną lub inną przewidzianą przepisami prawa.
5. Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o konieczności niezwłocznego zgłaszania wszelkich podejrzeń krzywdzenia małoletnich osobom i instytucjom wskazanym w Standardach.

.....

miejsowość, data

.....

podpis pracownika / osoby zatrudnianej

Załącznik nr 2

....., dnia..... r.

Oświadczenie o krajach zamieszkania

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.
2.

oraz jednocześnie przedkładałem informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

Załącznik nr 3

.....
miejscowość, data

Oświadczenie o niekaralności

Ja, , nr PESEL/ nr paszportu
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie
wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłem/em prawomocnie
skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom
określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a
i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu
narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono,
iż dopuściłem/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Załącznik nr 4

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje pracowników z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka,

informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym innych pracowników oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (pedagogowi/psychologowi szkolnemu/wicedyrektorowi ds. wychowawczych) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
10. Zwracaj się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko, respektuj jego tożsamość i ekspresję.
11. Korzystaj z alternatywnych form komunikacji z dzieckiem, które tego potrzebuje, uwzględniając możliwości psychofizyczne dziecka.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskano zgód opiekunów dzieci oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie szkoły.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
Nie dotyczy to okazjonalnych podarunków tj. kwiatów, czekoladek, drobnych upominków, związanych ze świętami/uroczystościami w roku szkolnym.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

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. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturczać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły przemocy i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem może odbywać się wyłącznie za zgodą dziecka i zgodnie z jego potrzebą – np. przytulając dziecko aby je pocieszyć lub uspokoić, należy zapytać je, czy tego potrzebuje.

Kontakty podczas wycieczek, wyjść grupowych

1. Zadbaj o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka obejmującej transport i zakwaterowanie.
2. Bądź zawsze świadom tego, co robią dzieci i gdzie przebywają.
3. Niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym (opiekunem/wychowawcą), za wyjątkiem sytuacji dotyczących zagrożenia zdrowia lub życia dziecka. W takim przypadku poinformuj drugiego opiekuna/wychowawcę lub dyrektora o tym, że taka sytuacja miała miejsce.
4. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju pracowników (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą opiekuna dziecka), spanie z dzieckiem w jednym pokoju (z wyjątkiem zbiorowych sal) lub w jednym łóżku.
5. Przed wejściem do pokoi dzieci pracownicy powinni zapukać. Sytuacji, w których pracownik jest sam w pokoju z dzieckiem należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody dyrektora szkoły oraz opiekunów dzieci. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail służbowy, szkolny MS Teams).
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów.
4. Ograniczenia wskazane w ustępach 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci i dyrektorowi szkoły.

Kontakty online

1. Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
2. W trakcie lekcji lub innych aktywności prowadzonych przez szkołę wyłącz funkcjonalność bluetooth w osobistym urządzeniu elektronicznym.

Ochrona dziecka

1. W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania zachowaj ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Zawsze tłumacz dziecku granice relacji.

2. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze stwórz dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
- a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
 - b) zapewnić dziecku, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
 - c) wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
 - d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
 - e) odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami w szkole

Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym, wolnym od przemocy, dyskryminacji i poniżania. Bezpieczne relacje między uczniami opierają się na wzajemnym szacunku, odpowiedzialności oraz przestrzeganiu zasad określonych w Statucie szkoły, regulaminach i niniejszym dokumencie. Każdy uczeń ma obowiązek reagować na przejawy przemocy lub zagrożenia bezpieczeństwa – w szczególności poprzez wsparcie osoby poszkodowanej i poinformowanie pracownika szkoły. Uczniowie znają procedury obowiązujące w szkole i wiedzą, gdzie oraz do kogo mogą zwrócić się o pomoc.

Zasady komunikacji między uczniami

1. Uczniowie komunikują się ze sobą w sposób kulturalny, uprzejmy i oparty na wzajemnym szacunku.
2. W kontaktach międzyludzkich obowiązuje język wolny od wulgaryzmów, obraźliwych treści, gróźb oraz agresji słownej.
3. Uczniowie mają prawo do wyrażania własnych poglądów, opinii i emocji, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania nie narusza godności innych osób i nie powoduje krzywdy.
4. Krytyka, różnice zdań i odmienne opinie powinny być wyrażane w sposób asertywny, spokojny, rzeczowy i nienaruszający poczucia własnej wartości drugiej osoby.
5. Uczniowie kontrolują swoje emocje i zachowania, nie prowokują konfliktów oraz nie budują relacji opartych na rywalizacji i wrogości.

Zakaz stosowania przemocy w jakiejkolwiek formie

1. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania przemocy fizycznej, psychicznej, słownej oraz seksualnej.
2. Zabrania się w szczególności:
 - a) bicia, popychania, kopania, szarpania, rzucania przedmiotami, wymuszania;
 - b) obrażania, wyzywania, ośmieszania, szydzenia, rozpowszechniania plotek i gróźb;
 - c) poniżania, zawstydzania, izolowania, manipulowania, szantażowania;
 - d) niszczenia lub zabierania cudzej własności;
 - e) stosowania cyberprzemocy, w tym obraźliwych wiadomości, publikowania treści lub wizerunku bez zgody zainteresowanych.

3. Żadna forma agresji lub przemocy nie może być usprawiedliwiana ani akceptowana, niezależnie od okoliczności.

Sposoby rozwiązywania konfliktów

1. Konflikty między uczniami powinny być rozwiązywane w sposób pokojowy, bez użycia siły, gróźb lub presji.
2. Uczniowie w pierwszej kolejności podejmują próbę rozmowy, wysłuchania swoich racji i poszukiwania kompromisu.
3. W sytuacjach trudnych zaleca się korzystanie z mediacji rówieśniczych.
4. Jeśli konflikt nie może zostać rozwiązany samodzielnie, uczniowie zwracają się o pomoc do wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub innego pracownika szkoły.
5. Udział w bójkach, stosowanie przemocy lub siłowe rozwiązywanie konfliktów jest zabronione.

Zasady poszanowania cudzej własności, prywatności i przestrzeni

1. Uczniowie szanują własność innych osób oraz mienie szkolne – nie niszczą, nie przywłaszczają i nie kradną cudzych rzeczy.
2. Każdy uczeń ma prawo do prywatności, w tym do poszanowania swojej przestrzeni osobistej, rzeczy osobistych oraz wizerunku.
3. Zabrania się fotografowania, filmowania oraz rozpowszechniania materiałów z udziałem innych osób bez ich zgody.
4. Uczniowie respektują granice fizyczne i emocjonalne innych – nie naruszają ich przestrzeni bez wyraźnej zgody.

Zasady równego traktowania, szacunku dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji

1. Wszyscy uczniowie są traktowani równo, z poszanowaniem ich godności, praw i wolności osobistych.
2. Uczniowie uznają i szanują prawo innych do odmienności oraz zachowania własnej tożsamości, niezależnie od:
 - a) pochodzenia etnicznego, narodowego, geograficznego;
 - b) religii, światopoglądu;

- c) statusu ekonomicznego i rodzinnego;
 - d) płci, orientacji seksualnej, tożsamości i ekspresji płciowej;
 - e) wyglądu, cech fizycznych, wieku, niepełnosprawności.
3. Zabrania się wszelkich form dyskryminacji, szykanowania, wykluczania lub ośmieszania z powodu jakiejkolwiek odmienności.
 4. Uczniowie okazują empatię, zrozumienie i gotowość do pomocy osobom doświadczającym trudności.

**Proces wdrożenia procedury reagowania
W PRZYPADKU ZACHOWANIA TRUDNEGO, AGRESYWNEGO LUB
PRZEMOCY ZE STRONY DZIECKA**



w przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego sobie lub otoczeniu należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające;



w sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u dzieci indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych;



jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z pracowników, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji;



- następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję, a następnie powiadomić opiekunów dziecka - w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji;

- należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków;



jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie - osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować opiekunów;



- do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”;
- należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej:

- rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania dziecka oraz powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości dziecka; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez dziecko; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji dziecka;
- osoba prowadząca rozmowę winna znać sposoby regulacji emocji przez dziecko (np. stymulowanie/zachowania autostymulujące) oraz mieć wiedzę, czy u dziecka występują zachowania trudne (np. zachowania agresywne, autoagresywne);
- podczas rozmowy trzeba pozwolić dziecku na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować treści przekazywanych przez dziecko, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło;
- rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu dziecko winno zostać objęte adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania - nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, „stracić z pola widzenia” do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

Wskazania dla pracowników:

- zapoznanie się z w/w procedurą reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka, zadaniami i procesem realizowania w przypadku jej podjęcia,
- współpraca z osobą wyznaczoną do podejmowania procedury interwencji w szkole, stosowanie się do jej poleceń w trakcie zdarzenia;
- dysponowanie numerami osób odpowiedzialnych za podejmowanie interwencji w szkole, osób decyzyjnych;
- systematyczne doskonalenie kompetencji i umiejętności w zakresie niezbędnym do podejmowania działań określonych w w/w procedurze.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny, • inny rodzaj interwencji - jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców	Data	Działanie

Gdzie skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka?

- **Lokalne ośrodki pomocy społecznej** – oprócz wsparcia ekonomicznego, prawnego, mieszkaniowego, rzeczowego itd. wiele ośrodków oferuje również warsztaty podnoszenia umiejętności wychowawczych. W OPS-ie istnieje ponadto możliwość uzyskania pomocy asystenta rodziny (na wniosek rodziców), a takżeawnioskowania o asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, jeśli rodzina posiada pod opieką dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności. Dla wielu rodzin możliwość uzyskania wsparcia asystenckiego jest tym, co ratuje dziecko i rodzinę przed trwałym kryzysem! Pomoc OPS-u jest nieodpłatna.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej** – placówki prowadzone przez powiaty. Oferują pomoc osobom, które doświadczają trudnej sytuacji życiowej i braku równowagi psychicznej na skutek m.in.: śmierci bliskiej osoby, choroby własnej, dziecka czy innej bliskiej osoby, rozvodu/rozstania, konfliktów w rodzinie, zagrożenia przemocą. W ośrodku prowadzone jest poradnictwo psychologiczne, interwencja kryzysowa, krótkoterminowa psychoterapia, organizowane są warsztaty i grupy wsparcia. Pomoc OIK-u jest nieodpłatna.
- **Poradnie psychologiczno-pedagogiczne** – świadczą pomoc diagnostyczną i konsultacyjną, organizują kursy psychoedukacyjne i podnoszące kompetencje rodzicielskie. Pracują w nich zespoły orzecznicze, umożliwiające uzyskanie m.in. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinie oraz dokonujące diagnozy pod kątem specyficznych trudności edukacyjnych i wystawiając opinie w tym zakresie. Pomoc w publicznej PPP jest bezpłatna.
- **Centra pomocy dzieciom** – są to miejsca, w których dzieci pokrzywdzone przestępstwem oraz ich opiekunowie otrzymują pod jednym dachem kompleksową i interdyscyplinarną pomoc. Oznacza to, że sprawę dziecka, które trafi pod opiekę centrum, prowadzi od początku do końca grupa tych samych profesjonalistów. Na spotkaniach zespołu interdyscyplinarnego wspólnie podejmują decyzję, jakiego rodzaju wsparcia potrzebuje dziecko i jego opiekunowie. Strategię pomocy realizują – na ile jest to możliwe – pracownicy szkoły: psychologzy, lekarze, pracownik socjalny. Odbywa się tu również przesłuchanie sądowe dziecka, jeśli jest to potrzebne. Mapę tych miejsc znajdziesz na stronie: <https://centrapomocydzieciom.fdds.pl/>.
- **Ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci.** Warto zachęcić rodziców, aby sprawdzili i poszukali oferty dla siebie.

Wśród dostępnych możliwości są między innymi: grupy wsparcia (dla rodziców małych dzieci, dla rodziców w żałobie, dla rodziców dzieci z niepełnosprawnością itd.), konsultacje i terapie psychologiczne, warsztaty i zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców, warsztaty dla dzieci.

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach**

1. Wszyscy pracownicy szkoły w swoich działaniach kierują się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności podejmowanych przez szkołę służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich. Wykorzystywane są zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie małoletnich podejmują decyzje, czy wizerunek ich dzieci może zostać zarejestrowany przez szkołę i w jaki sposób zostanie przez szkołę użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbałość o bezpieczeństwo wizerunku małoletnich następuje poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz pozyskanie zgody małoletnich przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania;
 - b) udzielenie wyjaśnień odnośnie celu wykorzystania przez szkołę zdjęć/nagrań, jego kontekstu, przechowywania tych danych i potencjalnego ryzyka związanego z publikacją zdjęć/ nagrań online;
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska;
 - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem małoletniego (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez szkołę);
6. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich następuje poprzez przyjęcie zasad:

- a) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
 - b) zdjęcia/nagrania powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletniego i w miarę możliwości przedstawiać uczniów w grupie, a nie pojedyncze osoby.
 - c) rezygnacja z publikacji zdjęć małoletnich, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły;
 - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
7. W sytuacjach, w których szkoła rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku obowiązują następujące zasady:
- a) małoletni i ich rodzice/opiekunowie prawni podczas składania dokumentów do szkoły zostają poinformowani o rejestrowaniu przez szkołę wydarzeń;
 - b) rodzice/opiekunowie prawni składają pisemną zgodę na rejestrację wydarzeń i wizerunku małoletniego, małoletni wyraża zgodę w formie ustnej;
 - c) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) szkoła dba o bezpieczeństwo małoletnich poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru pracownika szkoły,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
 - d) jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych małoletniego nie jest wymagana.

8. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy poinformować na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
- a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów prawnych;
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.
9. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba chciałaby zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał powinien zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora szkoły.

W związku z powyższym:

- a) wyznaczony przez dyrektora pracownik zobowiązany jest upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Należy oczekiwać informacji o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
 - b) pracownikowi szkoły nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego oraz bez zgody dyrektora;
 - c) pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych małoletnich i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
10. Jeśli małoletni, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrażą zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, szkoła respektuje ich decyzję. Z wyprzedzeniem należy ustalić

z rodzicami/opiekunami prawnymi i małoletnimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla małoletniego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

11. Szkoła przechowuje zdjęcia i nagrania zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletnich:

- a) nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę;
- b) szkoła nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunek małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive);
- c) zalecanym sprzętem używanym przez szkołę do rejestrowania wizerunku małoletnich podczas wydarzeń i uroczystości są urządzenia rejestrujące stanowiące własność szkoły.

MONITORING STANDARDÓW – ankieta dla pracowników

	Tak	Nie
1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w ZSP w Białobrzegach?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich</i> przez innego pracownika?		
6. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
7. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony małoletnich</i> ? (odpowiedź opisowa)		

MONITORING STANDARDÓW – ankieta dla uczniów

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole?		
2. Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz, do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3. Czy znalazłeś/-aś się w sytuacji, w której doznałeś/-aś przemocy, krzywdy? Jeśli tak, to czy ktoś pomógł Ci i udzielił pomocy? Podaj imię i nazwisko tej osoby.		
5. Czy byłeś/-aś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego w szkole? Jeśli tak – opisz jak zareagowałeś/aś?		
6. Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? Jaki? - opisz		
7. Czy masz jakieś uwagi/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole? (odpowiedź opisowa)		

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Skrócona wersja dla uczniów

1. Po co są te standardy?

Standardy Ochrony Małoletnich mają zapewnić, aby każdy uczeń w szkole był bezpieczny, traktowany z szacunkiem i chroniony przed krzywdzeniem.

Szkoła nie toleruje przemocy w żadnej formie.

2. Twoje prawa jako ucznia

Masz prawo do:

- bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
- szacunku i godnego traktowania,
- ochrony prywatności i wizerunku,
- bycia wysłuchanym i otrzymania pomocy,
- zgłoszenia sytuacji, która Cię niepokoi – bez obawy o konsekwencje.

Zgłoszenia są traktowane poważnie i w miarę możliwości poufnie, z poszanowaniem przepisów prawa.

3. Czym jest krzywdzenie?

Krzywdzenie to każde działanie lub zaniechanie, które narusza Twoje prawa lub powoduje cierpienie. Może to być m.in.:

- przemoc fizyczna – bicie, popychanie, szarpanie,
- przemoc psychiczna – wyzwiska, groźby, ośmieszanie, zastraszanie,
- przemoc seksualna – niechciane komentarze, dotykanie, zmuszanie do czynności seksualnych,
- przemoc rówieśnicza – nękanie, hejt, wykluczanie, cyberprzemoc,
- zaniedbanie – brak wsparcia, opieki lub reakcji dorosłych.

!!! Krzywdzenie nigdy nie jest winą osoby, która go doświadcza.

4. Zasady bezpiecznych relacji w szkole

W szkole obowiązuje zasada wzajemnego szacunku:

- nie stosujemy przemocy ani gróźb,
- nie obrażamy i nie poniżamy innych,
- szanujemy granice drugiej osoby,
- nie nagrywamy ani nie publikujemy wizerunku innych bez zgody,
- reagujemy, gdy widzimy, że komuś dzieje się krzywda.

5. Kontakty z nauczycielami i pracownikami szkoły

Dorośli w szkole są zobowiązani do:

- profesjonalnych, bezpiecznych relacji z uczniami,

- poszanowania godności i prywatności,
- reagowania na każdą formę krzywdzenia.

Niedopuszczalne są:

- poniżanie, zastraszanie, ośmieszanie,
- zachowania o charakterze seksualnym,
- naruszanie granic fizycznych lub emocjonalnych,
- prywatne kontakty naruszające zasady bezpieczeństwa.

Jeśli zachowanie dorosłego budzi Twój niepokój, nawet jeśli nie masz pewności, masz prawo i obowiązek to zgłosić.

6. Bezpieczeństwo w Internecie

Obowiązują te same zasady szacunku co w świecie realnym:

- nie hejtujemy i nie udostępniamy treści raniących innych,
- chronimy swoje dane i wizerunek,
- zgłaszamy cyberprzemoc i niepokojące treści,
- jeśli coś w sieci budzi Twój niepokój – poinformuj dorosłego.

7. Co zrobić, gdy dzieje się coś złego?

Jeśli:

- ktoś Cię krzywdzi,
- jesteś świadkiem przemocy,
- coś Cię niepokoi w zachowaniu dorosłego lub ucznia,

☞ powiedz o tym:

- wychowawcy,
- pedagogowi lub psychologowi szkolnemu,
- dyrekcji,
- innemu zaufanemu nauczycielowi.

Możesz zgłosić także sytuację, która dotyczy innej osoby.

Zgłoszenie nie powoduje dla Ciebie żadnych negatywnych konsekwencji.

Szkoła ma obowiązek zareagować i zapewnić Ci pomoc.

8. Gdzie możesz uzyskać pomoc poza szkołą?

116 111 – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży (24/7)

800 12 12 12 – Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

800 120 002 – Niebieska Linia (telefon dla ofiar przemocy)

112 – numer alarmowy w nagłych sytuacjach zagrożenia

800 702 222 - Centrum Wsparcia dla Osób w Stanie Kryzysu Psychicznego

9. Pamiętaj!

- Masz prawo czuć się bezpiecznie.
- Przemoc nigdy nie jest Twoją winą.
- Zgłoszenie problemu to oznaka odpowiedzialności, nie „donoszenie”.
- W szkole są dorośli, którzy mają obowiązek Ci pomóc.