

Polityka ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
im. gen. dr. Romana Abrahama we Wrześni

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Podstawy prawne do opracowania i wprowadzenia Polityki Ochrony Dzieci/ Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem czyli zbioru zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkołach, przedszkolach i innych placówkach działających na rzecz dzieci:

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6, nakładająca na instytucje prowadzące działalność oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań przez dzieci jak również na podmioty świadczące usługi hotelarskie, turystyczne oraz prowadzące inne miejsca zakwaterowania zbiorowego obowiązek wprowadzenia standardów ochrony dzieci.
- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b.

Spis treści:

- PREAMBUŁA
- ROZDZIAŁ I objaśnienie terminów zawartych w Polityce Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w ZSTiO.
- ROZDZIAŁ II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

Obowiązujące załączniki:

Załącznik [nr 1] Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko

Załącznik [nr 2] Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.

Załącznik [nr 3] Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników Szkoły.

- ROZDZIAŁ III Procedury interwencji i zasady prowadzenia rejestru interwencji- sposób reagowania w szkole na przypadki podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Obowiązujące załączniki:

Załącznik [nr 4] Procedura interwencji, gdy sprawcą krzywdzenia dziecka jest pracownik Szkoły.

Załącznik [nr 5] Procedura interwencji, gdy sprawcą jest osoba ze środowiska rodzinnego.

Załącznik [nr 6] Procedura interwencji, gdy sprawcą jest rówieśnik.

Załącznik [nr 7] Karta interwencji.

- ROZDZIAŁ IV Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

Obowiązujące załączniki:

Załącznik [nr 8] Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku i danych osobowych dziecka.

- ROZDZIAŁ V Zasady dostępu dzieci do sieci do internetu.

Obowiązujące załączniki:

Załącznik [nr 9] Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.

- Rozdział VI Monitoring stosowania polityki.

Obowiązujące załączniki:

Załącznik [nr 10] Wzór ankiety monitorującej poziom realizacji Polityki

- Rozdział VII Przepisy końcowe

PREAMBUŁA

Naczelne zasady wszystkich działań podejmowanych wobec Dzieci przez personel w Szkole w zakresie realizacji Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem:

- ➔ Traktowanie każdego Dziecka z szacunkiem.
- ➔ Uwzględnianie godności Dziecka i Jego potrzeb.
- ➔ Ochrona praw Dziecka.
- ➔ Podejmowanie działań dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie.
- ➔ Zabezpieczanie Dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.
- ➔ Podejmowanie skutecznej interwencji wobec Dzieci w przypadku rozpoznania, że są krzywdzone.

- Uznanie za niedopuszczalne stosowanie przemocy wobec Dziecka przez personel Szkoły w jakiegokolwiek formie.
- Utrzymywanie przez personel profesjonalnej relacji z dziećmi.
- Każdorazowe rozważenie czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
- Podejmowanie wobec Dzieci działań- otwarcie i przejrzystość dla innych, minimalizując ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
- Zasady Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem są obowiązkowe i dotyczą wszystkich czyli personelu Szkoły.
- Zasady są koniecznym elementem funkcjonowania szkoły, z ich opracowania oraz wdrożenia wynikają korzyści dla Dzieci, Personelu, Środowiska.
- Przyjęcie Zasad sprawia, że Szkoła jest bezpieczna dla Dzieci. Każdy bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi - potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
- Zwiększenie świadomości wśród kierownictwa, personelu (na temat zagrożeń pozwala efektywniej zapobiegać krzywdzeniu dzieci i w konsekwencji skuteczniej tworzyć środowisko szkolne wolne od czynników, które mogą doprowadzić do naruszenia praw dziecka.
- Wdrażając Politykę Szkoła dba także o dobro pracowników- zabezpiecza ich, daje jasność w zakresie zachowań niedozwolonych względem dzieci, informuje o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW ZAWARTYCH W POLITYCE OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

§ 1

1. Szkoła - Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. gen. dr Romana Abrahama we Wrześni.
2. Personel to:
 - **Kierownictwo** - Dyrektor, Wicedyrektorzy ZSTiO.
 - **Pracownik szkoły**- osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w szkole. Pracownicy dzielą się na pedagogicznych i niepedagogicznych.
 - **Praktykant**- osoba odbywającą praktykę zawodową w ZSTiO.
 - **Stażysta**- osoba odbywająca staż zawodowy w ZSTiO.
 - **Wolontariusz** – należy przez to rozumieć osobę, która dobrowolnie i świadomie oraz bez wynagrodzenia angażuje się w prace na rzecz ZSTiO.
 - **Inna osoba** - z racji pełnionej funkcji lub zadań osoba mająca, nawet potencjalny, kontakt z dziećmi.
3. **Dziecko** - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych** - to zarówno dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jak i te, które mają trudności w realizacji standardów wymagań programowych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego (niższe niż przeciętne możliwości intelektualne, a także dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia), zdrowotnego (dzieci przewlekle chore) oraz ograniczeń środowiskowych (dzieci emigrantów, dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo), a także uczniowie uzdolnieni.
5. **Rodzice** - prawni opiekunowie dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem. Opiekunem jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji

na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu. Opiekunem jest też rodzic zastępczy.

6. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd Rodzinny.

7. **Krzywdzenie Dziecka** to:

- każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny Dziecka (definicja WHO)
- popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki
- zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- beczynność społeczeństwa lub instytucji, rezultat takiej beczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój.
- Wymiary zjawiska krzywdzenia Dziecka/ Formy przemocy:
przemoc psychiczna: przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja itd.

przemoc fizyczna: szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu dziecka itd.

przemoc seksualna: gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności dziecka, dotyk bez zgody itd.

przemoc ekonomiczna: unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.

zaniedbanie: głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby,

alienacja rodzicielska: ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;

cyberprzemoc: przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

- **przemoc domowa** - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby

- cierpienie lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
8. **Osoba odpowiedzialna za internet** w Szkole- wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
9. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem**- wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w Placówce.
10. **Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Dziecka.
11. **Zespół interwencyjny** – powołany jest przez Dyrektora Szkoły w przypadku podejrzenia stosowania wobec Dziecka przemocy fizycznej, psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W składzie zespołu są Pedagogzy szkolni, Psycholog, Wychowawca.

ROZDZIAŁ II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA

§ 2

- a) Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
- b) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- c) Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
- d) Pracownicy znają i stosują **zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko** i **zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko** ustalone w placówce. Zasady stanowią **załączniki [nr 1] i [nr 2]** do niniejszej Polityki.
- e) Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie **z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu**. Zasady stanowią **załącznik [nr 3]** do niniejszej Polityki.

ROZDZIAŁ III

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 3

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/kierownictwu placówki.

§ 4

1. Pedagog/psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie

podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki

b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku

c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

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

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 2 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.

4. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6

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

2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
załączniki [nr 4,5,6] – PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECI.

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

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

5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się **kartę interwencji**, której wzór stanowi **załącznik [nr 7]** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ IV ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

§ 8

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych Dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Szkoła uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **załącznik [nr 8]** do niniejszej Polityki.

§ 9

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu Dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem Dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna Dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 10

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych Dzieci.
2. Pisemna zgoda, o której mowa powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej w celach promocyjnych).

ROZDZIAŁ V ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU W SZKOLE

§ 11

1. Szkoła, zapewniając Dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające Dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią **załącznik [nr 9]** do niniejszej Polityki.
2. Na terenie Szkoły dostęp Dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika na zajęciach komputerowych
 - b) za pomocą sieci WiFi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, pracownik ten ma obowiązek informowania Dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez Dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z Dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Podczas zajęć z informatyki- nauczyciel tego przedmiotu informuje Dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Nauczyciel informatyki czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez Dzieci podczas lekcji.
7. Użytkownicy są odpowiedzialni za swoje działania online. Należy unikać publikowania, udostępniania lub rozpowszechniania nieodpowiednich treści.
8. Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa online. Nie należy udostępniać prywatnych danych, hasła oraz innych informacji.
9. Zakazuje się dostępu do publikowania i rozpowszechniania treści pornograficznych, nielegalnych, obraźliwych, dyskryminujących lub w inny sposób naruszających zasady etyki i prawa.

10. Zakazuje się wszelkich form cyberprzemocy, takich jak zastraszanie, szkalowanie czy atakowanie innych uczniów online
11. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 12

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa Szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w § 11 pkt. 1 oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o Dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla Dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z Dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

ROZDZIAŁ VI MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

§ 13.

1. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony Dzieci w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, rodziców/ opiekunów raz na 6-12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik [nr 10] do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie w/w mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników, rodziców ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.
7. Podczas zebrań Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły oraz wyznaczone przez dyrektora osoby przypominają pracownikom o obowiązujących w Szkole procedurach oraz zasadach.
8. Dyrektor co najmniej raz na 2 lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

ROZDZIAŁ VII
PRZEPISY KOŃCOWE
w tym zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich

§ 14.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, Dzieci i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez:
 - wywieszenie Standardów w miejscu ogłoszeń dla pracowników, na tablicach ogłoszeń
 - przesłanie tekstu nauczycielom, rodzicom, drogą elektroniczną przez dziennik elektroniczny
 - zamieszczenie tekstu na stronie internetowej
 - wywieszenie Standardów w widocznym miejscu w szkole również w wersji skróconej, przeznaczonej dla Dzieci, przesłanie tej wersji dzieciom przez e-dziennik.
3. Wykaz załączników do Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. gen. dr. Romana Abrahama we Wrześni:
 - Załącznik [nr 1] Zasady bezpiecznych relacji Personel–Dziecko
 - Załącznik [nr 2] Zasady bezpiecznych relacji Dziecko-Dziecko.
 - Załącznik [nr 3]: Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników Szkoły.
 - Załącznik [nr 4]: Procedura interwencji, gdy sprawcą krzywdzenia Dziecka jest pracownik Szkoły.
 - Załącznik [nr 5] Procedura interwencji, gdy sprawcą krzywdzenia Dziecka jest osoba ze środowiska rodzinnego.
 - Załącznik [nr 6] Procedura interwencji, gdy sprawcą krzywdzenia Dziecka jest rówieśnik.
 - Załącznik [nr 7] Karta interwencji.
 - Załącznik [nr 8] Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku i danych osobowych dziecka.
 - Załącznik [nr 9] Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.
 - Załącznik [nr 10] Wzór ankiety monitorującej poziom realizacji Polityki.

ZAŁĄCZNIKI

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

Załącznik [nr 1]: ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO

- ◆ Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
- ◆ Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
- ◆ Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek postaci
- ◆ Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.
- ◆ Pracownicy, stażyści i praktykanci oraz inne osoby są zobowiązane do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
- ◆ W/ w podejmują działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.
- ◆ Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy i innych osób mających kontakt z dziećmi.
- ◆ Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia - Relacje personelu z dziećmi.
- ◆ Uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niepełnosprawnością, chorobą przewlekłą:
- ◆ Personel reaguje w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowuje poziom komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
- ◆ Nauczyciel diagnozuje, rozpoznaje siły, potencjał do pokonywania deficytów, ograniczenia dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez gromadzenie o nim rzetelnej wiedzy, z wykorzystaniem różnych źródeł: informacji i zaleceń zawartych w opinii/orzeczeniu – właściwe rozumienie zaleceń jest podstawą do prawidłowego organizowania procesu dydaktycznego; informacji przekazywanych przez rodziców - mają najpełniejszą wiedzę dotyczącą rozwoju dziecka; informacji specjalistów – cenna może być wiedza pochodząca zarówno od psychologa, pedagoga, w tym pedagoga specjalnego, logopedy, lekarza (pediatry bądź innego specjalisty), rehabilitanta, itp.; publikacji i szkoleń.
- ◆ Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym z dziećmi ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, przy czym dobór form indywidualizacji tej pracy powinien bazować na rozpoznawaniu i wykorzystaniu potencjału dziecka do pokonywania deficytów i trudności.
- ◆ Nauczyciel jest odpowiedzialny za tworzenie prawidłowych warunków edukacyjnych, uwzględnia potrzeby uczniów, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, dostosowuje metody i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, ucznia niepełnosprawnego, ucznia zdolnego, ucznia przewlekle chorego oraz ucznia z trudnościami wynikającymi z ograniczeń środowiskowych, uwarunkowań społecznych (dot. m.in. dzieci emigrantów, dzieci kształcących się wcześniej za granicą, dzieci z trudną sytuacją w rodzinie). Wiąże się to m.in. z następującymi działaniami :
 - ◆ dostosowaniem sposobu komunikowania się z uczniem
 - ◆ zachowaniem właściwego dystansu
 - ◆ zachowaniem właściwego dystansu
 - ◆ wydłużeniem czasu pracy
 - ◆ zmianą form aktywności
 - ◆ dzieleniem materiału nauczania na mniejsze partie

- ◆ zmniejszeniem liczby zadań do wykonania
- ◆ zwiększeniem liczby ćwiczeń i powtórzeń materiału
- ◆ częstym odwoływaniem się do konkretnego
- ◆ stosowaniem metody pogłębłości – umożliwieniem poznawania wielozmysłowego
- ◆ dostosowaniem liczby bodźców związanych z procesem nauczania
- ◆ zastosowaniem dodatkowych środków dydaktycznych i środków technicznych
- ◆ zapewnieniem uczniowi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi możliwości korzystania z nauki języków obcych na miarę jego potrzeb i możliwości
- ◆ stosowaniem zróżnicowanych zadań do samodzielnego rozwiązania
- ◆ powtarzaniem reguł obowiązujących w klasie oraz jasnym wyznaczeniem granic i egzekwowaniem ich przestrzegania itp.
- ◆ Nauczyciel realizuje zalecenia do pracy z uczniem zawarte w orzeczeniach/ opiniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, opracowuje WOFU/IPET/OWOFU oraz pracuje w zespołach na rzecz ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
- ◆ Dyrektor szkoły organizuje uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wg ich potrzeb i zgodnie z zaleceniami PPP, pomoc psychologiczno-pedagogiczną/ dodatkowe wsparcie, polegające na udziale w specjalistycznych zajęciach np. korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych i innych.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL - DZIECKO obejmują:

- **DZIAŁANIA Z DZIEĆMI**
- **KONTAKT FIZYCZNY Z DZIECKIEM**
- **KONTAKT Z DZIECKIEM POZA GODZINAMI PRACY**
- **BEZPIECZEŃSTWO ONLINE**
- **DZIAŁANIA Z DZIEĆMI O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH**

DZIAŁANIA Z DZIEĆMI

Zachowania pożądane w komunikacji z małoletnimi:

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania.
2. Aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Unikaj faworyzowania dzieci.
4. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość, szacunek, życzliwość, gotowość do udzielenia wsparcia, pomocy.
5. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
6. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
8. Gdy pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (psycholog, pedagogzy szkolni) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Zachowania niedozwolone w kontaktach z małoletnimi:

1. 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.
2. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
 3. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
 4. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka.
 5. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
 6. Nie wolno Ci poniżać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
 7. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
 8. 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.
 9. 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).
 10. Nie wolno Ci używać język ironicznego, poniżającego, agresywnego w każdej sytuacji, a w szczególności w sytuacjach niepowodzeń edukacyjnych.
 11. Nie wolno Ci naśmiewać się, kpić, drwić z dziecka i zachęcać do tego innych.
 12. Nie wolno Ci faworyzować dziecka w klasie, tak że niektóre dzieci czują się wykluczone.
 13. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

KONTAKT FIZYCZNY Z DZIECKIEM

1. Kontakt fizyczny z dziećmi i każde agresywne działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać, szarpać dzieci ani w jakikolwiek sposób naruszać ich integralność fizyczną.
3. 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, jego niepełnosprawność, stan zdrowia spowodowany chorobą.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
6. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
7. Pamiętaj, 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.
8. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
 9. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania nieestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
 10. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety.
 11. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
 12. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
 13. 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.

KONTAKT Z DZIECKIEM POZA GODZINAMI PRACY

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

BEZPIECZEŃSTWO ONLINE:

1. Bądź świadomy 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 uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz.
2. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
3. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
4. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

DZIAŁANIA Z DZIEĆMI O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH:

Z analizy literatury przedmiotu oraz badań naukowych wynika, że

- Środowisko „integracyjne” w szkole ogólnodostępnej nie zawsze bywa korzystne dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Kształcenie specjalne w warunkach inkluzyjnych (ogólnodostępnych) stworzyło korzystne warunki edukacyjne dla wielu dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ale równocześnie naraziło je na ryzyko stania się ofiarą agresji rówieśniczej i przemocy czyli bullyingu, agresji elektronicznej i cyberbullying (pisali o tym Piotr Plichta, Iwona Jagoszewska Joanna Gładyszewska-Cylulko, Bernadeta Szczupał, Agnieszka Drzazga, Beata Cytowska w publikacji „Specjalne potrzeby edukacyjne uczniów z niepełnosprawnościami. Charakterystyka, specyfika edukacji i wsparcie” wyd. Impuls Kraków 2018)

- Osoby z niepełnosprawnościami niekiedy występują w roli agresorów, ale częściej stają się ofiarami.
- Uczniowie niepełnosprawni dość często czują się odrzuceni, w małym stopniu akceptowani, przeżywają osamotnienie, bywają dręczeni i poniżani, izolowani, stygmatyzowani, ośmieszani ze względu na wygląd zewnętrzny lub zachowanie, popadają w konflikt z rówieśnikami.
- Klasa szkolna ucznia z niepełnosprawnością wyznacza mu zarówno rolę, jak i pozycję społeczną.
- Sytuacje społeczne uczniów niepełnosprawnych w środowiskach szkolnym i klasowym w wyniku koegzystencji z pełnosprawnymi rówieśnikami mają zróżnicowaną formę.
- Dominujący charakter tych relacji (wg badających ten problem) jest niestety negatywny i współdecyduje o niskim poziomie adaptacji dziecka niepełnosprawnego do grupy szkolnej/klasowej, a nawet przyczyniają się do porażki, jaką jest re kwalifikacja (przejście do szkoły integracyjnej lub specjalnej).
- Warunkiem udanej integracji są oczywiście nauczyciele- ich wiedza o problemach dziecka, kompetencje, działania wspierające podejmowane na rzecz dziecka.
- Wsparcie dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych powinno dotyczyć:
 - oddziaływań dydaktycznych (np. o co należy zadbać, pracując z uczniem z konkretnym typem niepełnosprawności),
 - oddziaływań wychowawczych (np. o czym trzeba pamiętać, żeby ten uczeń stał się pełnoprawnym członkiem społeczności klasowej i nie był narażony na ryzyko izolacji i stygmatyzacji).
- W skutecznych działaniach przeciwko zjawisku bullyingu wymienia się najczęściej:
 - W warunkach szkoły nacisk powinien zostać położony na podejmowanie działań możliwie jak najwcześniej – zarówno w zapobieganiu zjawisku bullyingu (np. poprzez integrację nowej grupy, klasy, przygotowanie grupy do pojawienia się nowego dziecka), jak i w interwencji (np. identyfikowanie odrzucanych dzieci, reagowanie na niepokojące symptomy, na używanie niewłaściwego języka w stosunku do rówieśników). Często popełnianym błędem jest zbyt późna reakcja – kiedy przemoc ma już miejsce i gdy możliwości skutecznego przeciwdziałania są ograniczone.
 - Niezbędne jest również tworzenie zrozumiałych norm, reguł, swoistego kodu postępowania, np. w jaki sposób uczniowie powinni się do siebie odnosić. Wiąże się z tym potrzeba uczenia prawidłowych zachowań (wspomniana wcześniej pomoc uczniom typowo rozwijającym się, np. w kwestii tego, jak powinni się zachować wobec trudnych zachowań swoich rówieśników z SPE).
 - Istotne jest aktywne wsparcie ze strony dorosłych, szczególnie w miejscach, gdzie nauczyciele rzadziej bywają, na których mniej koncentrują swoją uwagę (np. szatnie, korytarze, toalety, imprezy, boiska, place zabaw).

- Istnieje silna potrzeba badania rozmiarów zjawiska bullyingu na poziomie szkoły i monitorowania podejmowanych działań.
- Uczniowie z SPE rzadko sami mówią o takim doświadczeniu – wynika to zarówno z tych samych powodów, które podają pozostali uczniowie, jak i z ograniczonych kompetencji komunikacyjnych
- Ważna jest działalność diagnostyczna szkoły, a mianowicie dokonywanie oceny klimatu szkoły, który może być wskaźnikiem panującej kultury – sprzyjającej, względnie neutralnej lub niekorzystnej dla uczniów, zwłaszcza tych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- Szkoła powinna korzystać z doświadczeń szkół specjalnych oraz zatrudnionych tam nauczycieli i wychowawców dysponujących specjalistyczną wiedzą. Może się to odbywać w drodze szkoleń, konsultacji, zapraszania gości na rady pedagogiczne itp.
- Inne rekomendowane działanie na tym poziomie to zatrudnienie w ZSTiO pedagoga specjalnego jako swobodnego eksperta, źródła wsparcia zarówno dla samych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, jak i nauczycieli oraz rodziców.

Działania wspierające dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

UCZNIOWIE Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ

Uczniowie Ci charakteryzują się istotnie niższym niż przeciętne ogólnym funkcjonowaniem intelektualnym z jednocześnie współwystępującym ograniczeniem w zakresie dwóch lub więcej spośród następujących umiejętności przystosowawczych: porozumiewania się, samoobsługi, trybu życia domowego, uspołecznienia, korzystania z dóbr społeczno-kulturalnych, samodzielności, troski o zdrowie i bezpieczeństwo, umiejętności szkolnych, organizowania czasu wolnego i pracy.

Uczniowie Ci mają trudności w uczeniu się i przyswajaniu wiedzy: brak samodzielności, pomysłowości, inicjatywy i przemyślanego planu działania, trudności w zakresie analizy, syntezy, abstrahowania i wnioskowania, zaburzenia orientacji przestrzennej, niski poziom sprawności grafomotorycznej, niedorozwój uczuć wyższych (społecznych, moralnych, patriotycznych, estetycznych), większa niestałość emocjonalną, impulsywność, nieadekwatna samoocena, gorsza samokontrola, mniejsze poczucie odpowiedzialności, trudności powiązania nowej wiedzy z wcześniej posiadaną, trudności w stosowaniu zdobytej wiedzy w konkretnym działaniu, zwolnione tempo pracy, zaniżona jest samoocena.

NAUCZYCIELU:

1. Pracując z dzieckiem kieruj szczególną uwagę na uczenie w indywidualnym tempie, wyznaczanie i osiąganie indywidualnych celów zgodnych z możliwościami ucznia.
2. Ogranicz instrukcje słowne na rzecz wprowadzania słowno-pokazowych.
3. Prowadź stały nadzór, gdyż uczniowie ci szybciej się nużą, z chwilą występowania trudności łatwo rezygnują i mają tendencję do pozostawiania niedokończonej pracy.
4. Przywiązuaj wagę do specjalnych bodźców pozytywnych w formie pochwały, zachęty, nagrody.
5. Okazuj aprobatę, akceptację i stosuj pochwały dla podejmowanego przez dziecko wysiłku, pozwalające na budowanie pozytywnego obrazu siebie.
6. Udzielaj wsparcia rodzicom, stosuj psychoedukację (pomoc ze szkoły, szkolnych specjalistów, terapeutów pedagogicznych) w radzeniu sobie z pojawiającymi się trudnościami wychowawczymi.
7. Wzmacniaj proces uczenia się przez stosowanie metod aktywizujących, wdrażanie dziecka do samodzielności.

UCZNIOWIE SŁABOSŁYSZĄCY I NIESŁYSZĄCY

Czynnikami, które w istotny sposób wpływają na funkcjonowanie ucznia z uszkodzonym słuchem są: rodzaj uszkodzenia, czas, w którym nastąpiło uszkodzenie słuchu, stopień uszkodzenia słuchu, moment wyposażenia dziecka w aparaty słuchowe lub wszczepienia implantu ślimakowego, środowisko rodzinne (słyszący czy niesłyszący rodzice), skuteczność oraz intensywność oddziaływań terapeutycznych. Kształtowanie systemu językowego dziecka niesłyszącego to proces długotrwały, wymagający zaangażowania samego dziecka, jego rodziny oraz instytucji edukacyjnych i specjalistycznych.

NAUCZYCIELU:

1. Zapoznaj się z rodzajem wady słuchu i jej konsekwencjami.
2. Dokładaj wszelkich starań, aby rozwój pojęć abstrakcyjnych u ucznia był jak najpełniejszy.
3. Wypracuj różnorodne metody rozwijające myślenie analityczne i syntetyczne, które ma kluczowe znaczenie nie tylko w matematyce ale i w realizacji innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z ramowego planu nauczania.
4. Dobieraj formy kształcenia i metody nauczania przy współdziałaniu i akceptacji rodziny dziecka.
5. Dąż do rozwijania pojęć i słownictwa dziecka, zarówno czynnego jak i biernego.
6. Głośno omawiaj czynności.

UCZNIOWIE Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ RUCHOWĄ

Niepełnosprawność ruchowa jest przejawem różnorodnych schorzeń i zdarzeń losowych, których rodzaj i nasilenie utrudnia, a niekiedy uniemożliwia opanowanie wiedzy i umiejętności szkolnych, jak również ogranicza samodzielność, niezależność życiową. Trudności edukacyjne ucznia z niepełnosprawnością ruchową zależą od rodzaju uszkodzenia (dotyczące ośrodkowego lub obwodowego układu nerwowego), okresu, w którym doszło do niepełnosprawności (wrodzona lub nabyta), stopnia niepełnosprawności (lekka, umiarkowana czy znaczna). W szczególnie trudnej sytuacji są uczniowie z mózgowym porażeniem dziecięcym, u których niepełnosprawność spowodowana jest uszkodzeniem mózgu we wczesnym okresie życia. **Uczniowie z niepełnosprawnością ruchową mogą mieć problemy:** z przyjęciem prawidłowej pozycji siedzącej, zwłaszcza przez dłuższy czas (powoduje to szybkie męczenie się, utrudnia koncentrację uwagi w trakcie zajęć, prowadzenie obserwacji); wodzeniem wzrokiem (trudności z czytaniem, kontrolowaniem wykonywanych czynności, prowadzeniem obserwacji); występowaniem synkinetji, czyli dodatkowych ruchów, zbędnych z punktu widzenia celu i efektu wykonywanej czynności (powoduje niepotrzebne zużycie energii i znacznie wydłuża czas wykonywanej czynności); zaburzeniami motorycznymi mowy (trudności z gramatyczną budową zdań zarówno w wypowiedziach ustnych jak i pisemnych, w ciężkich zaburzeniach dziecko może zupełnie nie mówić). Wsparcie edukacyjne udzielane dzieciom z niepełnosprawnością ruchową w szkole wymaga: zniesienia barier architektonicznych w szkole i w środowisku funkcjonowania ucznia.

NAUCZYCIELU:

1. Dostosuj stanowisko do nauki umożliwiające aktywność własną ucznia.
2. Wykorzystuj specjalistyczne pomoce i przybory szkolne, szczególnie w edukacji uczniów z mózgowym porażeniem dziecięcym.
3. Wykorzystuj, w większym niż standardowe użycie w edukacji, środki informatyczne, medialne (tak, aby podręczniki szkolne, zeszyty ćwiczeń były również w formie

elektronicznej, co dałoby nauczycielowi możliwość regulowania wielkości czcionki, liczby zadań na stronie, wielkości rysunków itp. w dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka)

4. Wspieraj porozumiewanie się ucznia niemówiącego za pomocą metod komunikacji niewerbalnej.

UCZNIOWIE Z CHOROBAMI PRZEWLEKŁYMI:

Uczniowie przewlekle chorzy, których stan zdrowia pozwala na uczęszczanie do szkoły ogólnodostępnej, w tym integracyjnej, posiadają możliwość skorzystania w szkołach z różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w związku z ich schorzeniami. Mając na uwadze możliwość wspierania uczniów w rozwoju przez dostosowywanie form pracy dydaktycznej, treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych oraz zapewnienia im w szkole różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej

DYREKTOR SZKOŁY:

1. Pozyskuje od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu.
2. Zobowiązuje nauczycieli do pozyskania wiedzy na temat tej choroby, m.in. poprzez analizę publikacji z serii *One są wśród nas*, przekazanych do szkół przez kuratoria oświaty w całej Polsce.
3. Organizuje szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym dzieckiem – na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby.
4. W porozumieniu z pielęgniarką szkolną wspólnie z pracownikami opracowuje procedury postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby.
5. Wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną dostosowuje formy i metody pracy dydaktycznej, oraz organizuje nauczanie dostosowane do możliwości psychofizycznych tego ucznia, a także obejmuje go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. Podejmuje starania w celu zorganizowania w szkole/placówce profilaktycznej opieki zdrowotnej nad tymi uczniami.

NAUCZYCIELU:

1. Zwracaj uwagę na rodzaj choroby i wpływ leków na organizm.
2. Jesteś odpowiedzialny za odpowiednią organizację czasu pracy ucznia w szkole (konieczność przerw) i w domu (szczególnie ważne jest dobre rozeznanie, ile czasu uczeń może przeznaczyć na odrabianie pracy domowej, a ile czasu musi przeznaczyć na odpoczynek),
3. Rozpoznaj symptomy słabszego samopoczucia i nagłego pogorszenia się stanu zdrowia oraz znaj sposób niesienia pomocy.
4. Zapewnij pomoc przy nadrabianiu zaległości związanych z absencją.
5. Zdobądź wiedzę (opinie, orzeczenia PPP) i akceptuj utrudnienia związane z wolniejszym funkcjonowaniem procesów poznawczych: uwagi, pamięci, oraz wolniejszą pracą analizatora wzrokowego i słuchowego.
6. Akceptuj utrudnienia związane ze słabszą wydolnością fizyczną, powodującą szybsze męczenie się, a także częstsze występowanie wtórnych zaburzeń somatycznych.
7. Rozpoznaj, zapobiegaj utrudnieniom związanym ze słabą integracją z zespołem klasowym, prowadzącą do samotności dziecka.
8. Zapewnij pomocy przy wchodzeniu w grupę rówieńczą (uczniowie przewlekle chorzy są często spychani na margines klasy, a im większy stopień zaawansowania choroby i nasilenie jej symptomów, tym gorsza integracja ze zdrowymi rówieśnikami).

UCZNIOWIE Z ADHD

Uczniowie z zespołem nadpobudliwości psychoruchowej ADHD (ang. Attention Deficit Hyperactivity Disorder) to grupa dzieci, które charakteryzują się problemami w zakresie zachowania przystosowawczego. Uczniowie z ADHD w polskim systemie oświatowym otrzymują opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznych. Uczniowie z ADHD przejawiają wiele zaburzeń utrudniających im naukę w klasie szkolnej: nie są w stanie skoncentrować się na szczegółach podczas zajęć lub w czasie wykonywanej pracy; mają trudności z utrzymywaniem uwagi na zadaniach i grach; często nie stosują się do podawanych kolejno instrukcji i mają kłopoty z dokończeniem zadań i wypełnianiem codziennych obowiązków; często mają trudności ze zorganizowaniem sobie pracy; często gubią rzeczy niezbędne do pracy lub innych zajęć; łatwo rozpraszają się pod wpływem zewnętrznych bodźców; często nie są w stanie usiedzieć w miejscu; często chodzą po pomieszczeniu lub wspinają się na meble w sytuacjach, gdy jest to zachowanie niewłaściwe; często są nadmiernie gadatliwi; często mają kłopoty z zaczekaniem na swoją kolej; często przerywają lub przeszkadzają innym (wtrącają się do rozmowy lub zabawy).

NAUCZYCIELU:

1. Poznaj i okazuj zrozumienie dla specyficznych zachowań i emocji dziecka. Wyrażaj akceptację dla dziecka, udzielaj pozytywnego wsparcia.
2. Zapewnij pomocy przy wchodzeniu w grupę rówieśniczą. Ustal i systematyzuj oczekiwania i wymagania wobec dziecka (z uwzględnieniem trzech zasad: regularność, rutyna, repetycja).
3. Stosuj elastyczność pracy w grupie, dającej możliwość dodatkowej aktywności i rozładowania emocji przez dziecko z ADHD.
4. Współpracuj z rodzicami.
5. Dbaj o właściwą organizację środowiska zewnętrznego (porządek, ograniczenie bodźców).
6. Stosuj wzmocnienia (pochwała, nagroda).
7. Ogranicz stosowanie /zrezygnuj z drastycznych środków wychowawczych (izolacja, „walki słowne”).
8. Zadbaj o skuteczne komunikowanie (krótkie instrukcje, powtarzanie).
9. Wprowadź rutynę codziennych obowiązków.
10. Bądź konsekwentny w postępowaniu.
11. Staraj się nawiązać pozytywny kontakt emocjonalny z uczniem.
12. Ustal obowiązujący system norm i zasad.

UCZNIOWIE Z POWAŻNYMI ZABURZENIAMI KOMUNIKOWANIA SIĘ

Termin uczniowie z poważnymi zaburzeniami w porozumiewaniu się obejmuje kilka grup dzieci:

- grupę ekspresji językowej, to znaczy tych, którzy słyszą i rozumieją mowę, jednak nie mogą jej używać w ogóle i do ekspresji potrzebują alternatywnych form języka
- grupę języka alternatywnego, której przedstawiciele mają problem zarówno z rozumieniem mowy jak też z językową ekspresją werbalną; aby porozumiewać się z nimi językowo, dla całego procesu trzeba ustanowić język alternatywny: formę komunikacji, dzięki której osoby te nauczą się rozumieć przekaz innych i na bazie tej umiejętności same zaczną jej używać
- grupę wsparcia językowego; są w niej dzieci i młodzież, które rozumieją mowę i podejmują próby mówienia, jednak przekaz werbalny nie jest zrozumiały i adekwatny do potrzeb oraz możliwości poznawczych i społecznych dziecka. Dla nich język alternatywny ma stanowić uzupełnienie lub wsparcie języka mówionego.
- Każdy uczeń z zaburzeniami komunikacji językowej potrzebuje: właściwej, rzetelnej diagnozy i decyzji specjalistów o zastosowaniu alternatywnych lub wspomagających

metod komunikacji (AAC) już na poziomie wczesnego wspomaganie lub co najmniej – edukacji przedszkolnej; **pomocy w nauce** rozumienia i ekspresji na poziomie przedjęzykowym i językowym; **indywidualnego systemu** komunikacji językowej opartego na znakach językowych; stałej **opieki terapeuty**, który potrafi budować indywidualny system komunikacji dla dziecka; **czasu na uczenie się alternatywnej lub wspomagającej formy komunikacji, zarówno w grupie** (klasie) w której uczestniczy, jak też na zajęciach indywidualnych; **nauczycieli, którzy będą używać języka alternatywnego**, respektować oraz rozwijać system komunikowania się ucznia; **procesu dydaktycznego**, który uwzględnia i wykorzystuje specyficzny sposób komunikowania się dziecka; **dostępu do materiałów dydaktycznych** wykorzystujących alternatywny język; urządzeń technicznych (komunikatorów) oraz komputera zaopatrzonego w specjalistyczne peryferia, oprogramowanie pozwalające operować językiem alternatywnym zintegrowane z syntezatorem mowy; specjalnych **wytycznych dotyczących nauczania języków obcych**; możliwości odpowiedniego **dostosowania sprawdzianów i egzaminów**.

UCZNIOWIE ZE SPECYFICZNYMI TRUDNOŚCIAMI W UCZENIU SIĘ:

Przez specyficzne trudności w uczeniu się rozumiemy różnorodne, nasilone trudności w opanowaniu umiejętności czytania i poprawnego pisania, określane mianem dysleksji rozwojowej (dysleksja, dysgrafia, dysortografia) oraz zaburzenia umiejętności matematycznych (dyskalkulia). Podłożem specyficznych trudności są dysfunkcje układu nerwowego i mają one rozwojowy charakter. **Dysleksja rozwojowa** stanowi jedną z poważniejszych i powszechniejszych barier utrudniających uczestnictwo w procesie kształcenia, a w konsekwencji wpływających na ograniczenie szans edukacyjnych i życiowych. Aby zapewnić dzieciom z dysleksją rozwojową warunki równych szans edukacyjnych oraz wyeliminować czynniki lokujące je w niekorzystnej sytuacji edukacyjnej, konieczne jest udzielenie im specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Uczniowie z dysleksją rozwojową mają prawo do diagnozy, terapii, dostosowania form i metod nauczania oraz wymagań do ich możliwości. Regulują to rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, których treść obliguje szkołę do udzielania uczniom ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się specjalistycznej pomocy, dostosowanej do ich potrzeb i możliwości.

Modelowy system profilaktyki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z dysleksją rozwojową: Celem jest zapewnienie specjalistycznej pomocy dzieciom ryzyka dysleksji na etapie edukacji przedszkolnej, wczesnoszkolnej oraz dzieciom i młodzieży z dysleksją rozwojową na kolejnych etapach kształcenia; stworzenie mechanizmów umożliwiających im korzystanie z praw wynikających z właściwych rozporządzeń (wczesna diagnoza, wczesna, specjalistyczna interwencja, dostosowanie wymagań szkolnych i sposobu oceniania do możliwości ucznia); powiązanie diagnozy dysleksji z obowiązkiem podjęcia pracy na zajęciach w szkole i w domu. System stanowi wzorzec postępowania wobec dzieci ryzyka dysleksji i uczniów z dysleksją rozwojową. Obejmuje wszystkie niezbędne ogniwa: ucznia, jego rodziców, nauczycieli oraz poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne i specjalistyczne. System obejmuje: rozpoznanie trudności (szkoła); diagnozę specjalistyczną (PPP); organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

NAUCZYCIELU:

1. Dostosuj wymagania edukacyjne, kryteria oceniania do potrzeb uczniów.
2. Działaj zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach PPP.
3. Udziel pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć specjalistycznych.

UCZNIOWIE NIEDOSTOSOWANI SPOŁECZNIE, ZAGROŻENI NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM

Niedostosowanie społeczne jest to dewiacja osobowościowa, spowodowana czynnikami biopsychicznymi lub środowiskowymi o negatywnym wpływie na kontakty społeczne, aktywność

i harmonię życia jednostki, uniemożliwiająca jej konstruktywną socjalizację, aktywną edukację i pomyślną realizację zadań życiowych. Wyraża się w negatywnym stosunku do norm społecznych i uznanych społecznie wartości, stanowiącym główny syndrom tego zjawiska (wskazuje się także na nieumiejętność asymilacji, akomodacji oraz identyfikacji z celami i wartościami). Jest wyrazem trudnej wewnętrznej sytuacji jednostki społecznie niedostosowanej, a trudności wychowawcze wynikające ze społecznego niedostosowania cechuje znaczna trwałość postaw aspołecznych.

Z uwagi na występujące czasem kilkuletnie opóźnienie w realizacji obowiązku szkolnego oraz wynikające z tego powodu trudności, w działalności edukacyjnej stosowane są formy wspomagające :

1. Indywidualne programy reedukacyjne uwzględniające deficyty rozwojowe uczniów.
2. Zespoły wyrównawcze oferujące pomoc w zakresie reedukacji zaniedbań dydaktycznych.
3. Różnorodne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dodatkowe lekcje języków obcych.

UCZNIOWIE WYBITNIE ZDOLNI

Uczeń wybitnie zdolny charakteryzuje się wysoką inteligencją, jest twórczy i na ogół ma silną motywację do nauki. Istnieją przynajmniej dwa kryteria rozpoznawania u uczniów wybitnych zdolności:

- psychologiczne, obejmujące stosowanie testów psychologicznych badających poziom inteligencji i zdolności specjalnych,
- pedagogiczne, odwołujące się do osiągnięć ucznia.

NAUCZYCIELU:

Należy respektować potrzeby wynikające z jego szczególnych możliwości intelektualnych i emocjonalnych i stosować zasady pracy pedagogicznej, takie jak obserwacja, indywidualizacja, nieuleganie stereotypom, budowanie prawidłowych relacji z uczniami i wychowanie do sukcesu. Służyć temu może np.:

- indywidualny program i tok nauki
- wcześniejsze rozpoczynanie nauki szkolnej
- promocje śródroczne
- zajęcia pozalekcyjne, w tym koła zainteresowań
- formy pozaszkolne (młodzieżowe domy kultury, ogniska, uczestniczenie w wybranych zajęciach odbywających się w innej szkole lub uczelni, itp.)
- konkursy, turnieje i olimpiady przedmiotowe
- innowacje i eksperymenty pedagogiczne
- stypendia
- pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

Załącznik [nr 2] ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI DZIECKO- DZIECKO:

Zachowania niedozwolone w relacjach między dziećmi:

1. Uderzanie, kopanie, szarpanie, bicie czy inna forma przemocy fizycznej wobec innych dzieci.
2. Obelgi, poniżające komentarze, używanie wulgaryzmów czy szykanowanie słowne.
3. Upokarzanie, szkalowanie czy wyśmiewanie innych dzieci.
4. Wykorzystywanie innych dzieci dla własnych celów, wprowadzanie w błąd, aby osiągnąć korzyść.
5. Celowe ignorowanie, wykluczanie lub izolowanie, separowanie innego dziecka.
6. Brak zrozumienia czy troski o uczucia innych dzieci, niereagowanie na ich potrzeby

emocjonalne.

7. Bezprawne zabieranie, przywłaszczanie czy korzystanie z rzeczy innych dzieci bez ich zgody.
8. Niezdrowa rywalizacja, próba szkodenia innym dzieciom w celu osiągnięcia własnych celów.
9. Naruszanie granic osobistych, nieposzanowanie przestrzeni i intymności innych dzieci.
10. Unikanie rozwiązywania konfliktów, używanie przemocy jako sposób na rozwiązywanie sporów.
11. Wywieranie presji lub kontrolowanie działań innych dzieci w sposób uciążliwy.
12. Niechęć do współpracy, zaniedbywanie obowiązków w sytuacjach grupowych.
13. Robienie zdjęć, nagrywanie wizerunku innych dzieci, a także publikowanie, upowszechnianie ich bez zgody tego dziecka.

ZACHOWANIA POŻĄDANE W RELACJACH DZIECKO-DZIECKO:

1. Dbaj o bezpieczeństwo swoje i innych uczniów. Zadbaj, aby inni uczniowie przy Tobie czuli się bezpieczni, tak by mogli dzielić się swoimi uczuciami, myślami, radościami, ale też obawami, smutkami.
2. Pamiętaj- każda osoba ma swoją godność i zasługuje na szacunek, niezależnie od różnic w wyglądzie, pochodzeniu, zainteresowaniach, wyznaniu, miejscu zamieszkania.
3. Nikt nie ma prawa krzywdzić- stosować wobec Ciebie i innych uczniów przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej.
4. Promuj akceptację różnorodności, odmienności, indywidualności.
5. Rozmawiaj z życzliwością, szacunkiem. W komunikacji z innymi dziećmi zachowuj cierpliwość, szacunek, życzliwość, gotowość do udzielenia wsparcia.
6. Nie dotykaj innych uczniów w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
7. Słuchaj innych przed wypowiedzeniem swojego zdania. Słowa mogą mieć wpływ na uczucia innych.
8. Pamiętaj - konflikty są naturalną częścią życia i można je rozwiązać bez używania przemocy.
9. Nauka konstruktywnego rozwiązywania konfliktów jest ważna, kluczowa.
10. Współpracuj z innymi uczniami i wspieraj działania wymagające zaangażowania wielu uczniów czyli współdziałania. Wspólne projekty i zabawy uczą współpracy, empatii, przyjaznego komunikowania się, budowania relacji, więzi.
11. Spróbuj budować przyjaźnie. Wspieraj swoich przyjaciół w trudnych chwilach. Wsparcie rówieśnicze jest bardzo ważne, a czasami ratuje życie.
12. Znęcanie się nad innymi jest niedopuszczalne, nieakceptowane społecznie i może mieć bardzo poważne konsekwencje indywidualne, społeczne, prawne.
13. Zgłaszaj przypadki znęcania się w szkole i zachęcaj innych do tego. Nie bądź obojętny na cierpienie innych. Reaguj na agresję, przemoc, brak empatii- zgłoś problem pracownikom szkoły (wychowawca, pedagogzy szkolni, psycholog szkolny, nauczyciele, kierownictwo szkoły- Dyrektor, Wicedyrektorzy).
14. Pamiętaj, nie wszystko, co jest dostępne w mediach społecznościowych jest realne, wartościowe, bezpieczne dla zdrowia, życia.
15. Ustalaj zdrowe granice w relacjach. Zachowuj się odważnie i asertywnie- mówiąc „nie” w odpowiednich sytuacjach i szanując prywatność innych.
16. Gdy zobaczysz lub usłyszysz o przemocy, agresji, znęcaniu się, dyskryminacji wobec innych uczniów, zgłoś to odpowiedniej osobie dorosłej w szkole (psycholog, pedagogzy wychowawca, nauczyciel, kierownictwo szkoły).

Załącznik [nr 3] **ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU:**

1. Szkoła dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. Szkoła żąda od osób zatrudnianych dokumentów dot. :
 - a) wykształcenia
 - b) kwalifikacji zawodowych
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. Szkoła posiada dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia:
 - a) imię (imiona) i nazwisko
 - b) datę urodzenia
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem Dzieci lub z opieką nad nimi Szkoła sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym
5. Szkoła pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, dostępnym na stronie: rps.ms.gov.pl.
6. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka pozyskuje dane kandydata/ kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.
7. Szkoła generuje wydruk z rejestru i przechowuje w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
8. Szkoła pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a 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.2006) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
9. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie Szkoła pobiera również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów
10. Szkoła pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
11. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a 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.2006) 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.

12. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
13. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.
14. W przypadku niemożliwości przedstawienia kandydata/kandydatkę prosi się o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Rozdział III

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

PODEJRZEWASZ LUB ZYSKAŁEŚ INFORMACJĘ O KRZYWDZENIU DZIECKA:

1. Czy wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka lub potrzebuje ono pomocy lekarskiej?

2. Jeśli, **NIE**:

- Sporządź notatkę Służbowa.
- Poinformuj Dyrektora lub osobę monitorującą stosowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. wychowawcę, pedagoga, psychologa, kierownictwo szkoły).

3. Jeśli **TAK**:

- Wezwij pogotowie bądź skonsultuj sytuację z pielęgniarką lub higienistką szkolną. Sporządź notatkę służbowa.
- Poinformuj Dyrektora lub osobę monitorującą stosowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem (wychowawcę, pedagoga, psychologa, kierownictwo szkoły)

Załącznik [nr 4]: PROCEDURA INTERWENCJI, GDY SPRAWCĄ KRZYWDZENIA DZIECKA JEST PRACOWNIK SZKOŁY.

A) NEGATYWNE ZACHOWANIE PRACOWNIKA PLACÓWKI (np. ośmieszanie, dyskryminowanie, mobbing, nierówne traktowanie):

1. Przeprowadzenie osobnej rozmowy z pracownikiem w celu wyjaśnienia sytuacji, ustalenia kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz poinformowania o konsekwencjach.
2. Przeprowadzenie osobnej rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami/ opiekunami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji, ustalenia planu pomocy dziecku (zabezpieczenie mu bezpieczeństwa, określenie roli opiekunów, wspieranie dziecka przez szkołę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia).
3. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji.
4. Ustalenie czy zaplanowane działania przyniosły efekt?

Jeśli TAK:

1. Zakończenie działania, jednocześnie monitorowanie sytuacji.

Jeśli NIE:

1. Podjęcie w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działań wynikających z KARTY NAUCZYCIELA lub KODEKSU PRACY.

B) PODEJRZENIE PRZESTĘPSTWA POPEŁNIONEGO PRZEZ PRACOWNIKA NA SZKODĘ DZIECKA:

1. Przeprowadzenie osobnej rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami/ opiekunami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji, ustalenia planu pomocy dziecku (zabezpieczenie mu bezpieczeństwa, określenie roli opiekunów, wspieranie dziecka przez szkołę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia).
2. Przeprowadzenie osobnej rozmowy DYREKTORA ze sprawcą w celu poinformowania o posiadanej relacji ze zdarzenia, poinformowania o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury.
3. **Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub prokuratury (obowiązek wynika z art. 304 k.p.k)**
4. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji.
5. Ustalenie czy zaplanowane działania przyniosły efekt?

Jeśli TAK:

1. Zakończenie działania, jednocześnie monitorowanie sytuacji.

Jeśli NIE:

1. Podjęcie w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działań wynikających z KARTY NAUCZYCIELA lub KODEKSU PRACY.

Załącznik [nr 5]: PROCEDURA INTERWENCJI, GDY SPRAWCĄ KRZYWDZENIA OSOBA ZE ŚRODOWISKA RODZINNEGO:

Jeśli zachodzi potrzeba umieszczenia dziecka poza rodziną np. w pieczy zastępczej skontaktowanie się z sądem rodzinnym; jeśli nie ma takiej możliwości to skontaktowanie się z policją.

Podejrzenie przemocy fizycznej, psychicznej wobec dziecka, dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie:

1. Przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem.
2. Ustalenie czy w rodzinie jest rodzic/ opiekun niekrzywdzący.
3. Rozmowa z rodzicem/ opiekunem (w przypadku przemocy w rodzinie- z rodzicem/ opiekunem niekrzywdzącym dziecko) w celu:
 - przedstawienia formy i okoliczności krzywdzenia
 - poinformowania o wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia
 - omówienie roli rodzica/ opiekuna w podejmowaniu interwencji (wspieranie dziecka)
 - zaproponowanie wsparcia
 - poinformowania o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej
 - poinformowanie o placówkach świadczących pomoc
 - ustalenie planu pomocy dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, wsparcie go przez placówkę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia)
 - ustalenie kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu.
4. Uruchomienie procedury „Niebieskie Karty” tj. wypełnienie formularza NK-A, wysłanie bądź przekazanie do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Jeśli obserwuje się niewłaściwe wykonywanie władzy rodzicielskiej, złożenie równoległe lub niezależnie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka lub rodziny.
6. Zakończenie działania, monitorowanie sytuacji.

Podejrzenie zagrożenia dobra dziecka (zaniedbanie fizyczne, psychiczne, konflikty okołorodowodowe zagrażające dobru dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, rodzic/ opiekun nadużywający substancji zmieniających świadomość).

Jeśli zachodzi potrzeba umieszczenia dziecka poza rodziną np. w pieczy zastępczej skontaktowanie się z sądem rodzinnym; jeśli nie ma takiej możliwości to skontaktowanie się z policją.

1. Przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem.
2. Ustalenie czy w rodzinie jest rodzic/ opiekun niekrzywdzący.
3. Rozmowa z rodzicem/ opiekunem niekrzywdzący dziecko w celu:
 - przedstawienia formy i okoliczności krzywdzenia dziecka
 - poinformowania o wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia
 - omówienie roli rodzica/ opiekuna w podejmowaniu interwencji (wspieranie dziecka)
 - zaproponowanie wsparcia
 - poinformowania o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej
 - poinformowanie o placówkach świadczących pomoc
 - ustalenie planu pomocy dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, wsparcie go przez placówkę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia)
4. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji.
5. Ustalenie czy zaplanowane działania przyniosły efekt.

Jeśli **TAK**:

1. Zakończenie działania i monitorowanie sytuacji.

Jeśli **NIE**:

1. Gdy przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/ opiekunami, nieprzestrzeganie ustaleń kontraktu lub jeśli zauważono niewłaściwe wykonywanie władzy rodzicielskiej, złożenie wniosku sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny (na mocy atr. 572 k.p.c).

Podjęcie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego.

Jeśli zachodzi potrzeba umieszczenia dziecka poza rodziną np. w pieczy zastępczej skontaktowanie się z sądem rodzinnym; jeśli nie ma takiej możliwości to skontaktowanie się z policją.

1. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynika z art. 304 k. p. k.)
2. Rozmowa z rodzicem/ opiekunem niekrzywdzący dziecko w celu:
 - przedstawienia formy i okoliczności krzywdzenia dziecka
 - poinformowania o wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia
 - omówienie roli rodzica/ opiekuna w podejmowaniu interwencji (wspieranie dziecka)
 - zaproponowanie wsparcia
 - poinformowania o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej
 - poinformowanie o placówkach świadczących pomoc
 - ustalenie planu pomocy dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, wsparcie go przez placówkę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia)
3. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji.
4. Ustalenie czy zaplanowane działania przyniosły efekt.

Jeśli **TAK**:

1. Zakończenie działania i monitorowanie sytuacji.

Jeśli **NIE**:

1. Gdy przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/ opiekunami, nieprzestrzeganie ustaleń kontraktu lub jeśli zauważono niewłaściwe wykonywanie władzy rodzicielskiej, złożenie wniosku sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny (na mocy atr. 572 k.p.c).

Załącznik [nr 6]: PROCEDURA INTERWENCJI, GDY SPRAWCĄ KRZYWDZENIA DZIECKA JEST RÓWIEŚNIK.

1. Ustalenie ile lat ma sprawca (wiek w chwili popełnienia czynu):

a) $13 \leq \text{sprawca} \leq 17$

b) $\text{sprawca} \geq 17$

Gdy sprawca jest w wieku $13 \leq \text{sprawca} \leq 17$:

1. Ustalenie czy sprawca dopuścił się czynu karalnego/ zabronionego?

Jeśli TAK :

1. Dyrektor zgłasza sprawę na policję lub do sądu rodzinnego.

2. Przeprowadzenie rozmowy z osobami uwikłanymi w przemoc tj. osobno ze sprawcą przemocy, ze świadkami przemocy, z ofiarą przemocy.

3. Rozmowa z rodzicami/ opiekunami dzieci w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji, ustalenia planu pracy z dziećmi i rodzicami/ opiekunami, spisania kontraktu z rodzicami/ opiekunami.

4. Wylimitowanie zachowań niepożądanych:

- wzięcie pod uwagę incydentalności, powtarzalności i nasilenia sytuacji przemocy.
- przeanalizowanie pozycji ofiary, sprawcy i świadka w szkolnych grupach rówieśniczych
- wzięcie pod uwagę mocnych stron ofiary, sprawcy, świadka, a także ich niezaspokojonych potrzeb, zaplanowanie konkretnych form pracy z grupą
- rozpatrzenie sytuacji w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.

5. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji.

6. Ustalenie czy działania przyniosły pożądany skutek:

Jeśli TAK:

1. Zakończenie działania, monitorowanie sytuacji.

Jeśli NIE :

1. Ustalenie czy sprawca przejawia demoralizację i/lub czy przyczyną jest brak współpracy ze strony rodziców.

Jeśli TAK – demoralizacja/ brak współpracy:

1. Złożenie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny; rozważenie zmiany planu naprawczego.

Gdy sprawca jest w wieku ≥ 17 :

1. Ustalenie czy sprawca dopuścił się czynu karalnego/ zabronionego?

Jeśli TAK :

1. Dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynika z art. 304 k.p.k)

Jeśli TAK/ NIE:

2. Przeprowadzenie rozmowy z osobami uwikłanymi w przemoc tj. osobno ze sprawcą przemocy, ze świadkami przemocy, z ofiarą przemocy.

3. Rozmowa z rodzicami/ opiekunami dzieci w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji, ustalenia planu pracy z dziećmi i rodzicami/ opiekunami, spisania kontraktu z rodzicami/ opiekunami.

4. Wylimitowanie zachowań niepożądanych:

- wzięcie pod uwagę incydentalności, powtarzalności i nasilenia sytuacji przemocy.
- przeanalizowanie pozycji ofiary, sprawcy i świadka w szkolnych grupach rówieśniczych
- wzięcie pod uwagę mocnych stron ofiary, sprawcy, świadka, a także ich niezaspokojonych potrzeb, zaplanowanie konkretnych form pracy z grupą
- rozpatrzenie sytuacji w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.

5. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji.

6. Ustalenie czy działania przyniosły pożądany skutek:

Jeśli TAK:

1. Zakończenie działania, monitorowanie sytuacji.

Jeśli NIE :

1. Ustalenie czy sprawca przejawia demoralizację i/lub czy przyczyną jest brak współpracy ze strony rodziców.

Jeśli TAK – demoralizacja/ brak współpracy:

1. Złożenie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny; rozważenie zmiany planu naprawczego.

Załącznik [nr 7] KARTA INTERWENCJI

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

Rozdział IV**ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA.****Załącznik [nr 8] WYTYCZNE DOTYCZĄCE ZASAD PUBLIKACJI WIZERUNKU DZIECKA i OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA.**

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt. 6 powinna zawierać informację, gdzie będzie

- umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej w celach promocyjnych).
8. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
 9. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
 10. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
 11. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
 12. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
 13. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez: Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
 14. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
 15. Udzielamy wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
 16. Unikamy podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
 17. Rezygnujemy z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
 18. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
 - rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
 - Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
 - Pracownikowi szkoły nie wolno 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.

REJESTROWANIE WIZERUNKÓW DZIECI DO UŻYTKU SZKOŁY:

W sytuacjach, w których nasza Szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

- Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
- Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.

Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży 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 dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku.

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

- Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
 - Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
 - Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
- Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media:**
- Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy 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.
- Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
- Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci 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.
- W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka.

- Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.
- Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki

sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

- Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań:

- Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
- Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
- Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
- Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
- Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

Rozdział V

ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU W SZKOLE

Załącznik [nr 9] ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA z INTERNETU i MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W SZKOLE:

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu, zarówno Personelowi, jak i Dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - c. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach (ze swobodnym dostępem) podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o Dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że Dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez Dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z Dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
9. Podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
10. Podczas korzystania przez Uczniów i Nauczycieli z Internetu zabronione jest przeglądanie treści wulgarnych, zawierających przemoc oraz logowanie się na portale społecznościowe, zgodnie z wewnętrznym regulaminem pracowni komputerowej.
11. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - zgłaszają problem Dyrektorowi, Pedagogom, Psychologowi, Rodzicom, sporządzają notatkę ze zdarzenia.
 - Po ocenie sytuacji przez Psychologa i Dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba Dyrektor powiadamia organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny).
 - Sporządzana jest notatka z interwencji/ karta interwencji
 - w przypadku braku współpracy ze strony rodziców ucznia podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, Psycholog i Dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny).
 - Nauczyciel Informatyki podczas zajęć informuje Dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
 - Nauczyciel Informatyki czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez Dzieci podczas lekcji.
 - Użytkownicy są odpowiedzialni za swoje działania online. Należy unikać publikowania, udostępniania lub rozpowszechniania nieodpowiednich treści.
 - Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa online. Nie należy udostępniać prywatnych danych, hasła oraz innych informacji.
 - Zakazuje się dostępu do, publikowania i rozpowszechniania treści pornograficznych, nielegalnych, obraźliwych, dyskryminujących lub w inny sposób naruszających zasady etyki i prawa.
 - Zakazuje się wszelkich form cyberprzemocy m.in.- zastraszanie, obrażanie, używanie mowy nienawiści, atakowanie innych uczniów online.

Rozdział VI

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

Załącznik [nr 10] Wzór ankiety monitorującej poziom realizacji Polityki

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz ?
TAK
NIE
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
TAK
NIE
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
TAK
NIE
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
TAK
NIE

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

TAK

NIE

a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)

b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania:

jeśli tak – jakie:

jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa):

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)