***Zespół Szkół Zawodowych Polskiego Górnictwa Naftowego i Gazownictwa im. W. Goetla***

***Brzozowa 5, 31-050 Kraków***

***Rok szkolny 2024/2025***

# Standardy ochrony małoletnich

KRAKÓW 2024

Spis treści

[Standardy ochrony małoletnich 1](#_Toc176949367)

[Preambuła 3](#_Toc176949368)

[Rozdział I - Słowniczek pojęć i wyjaśnienia terminów stosowanych w dokumencie dotyczącym standardów ochrony dzieci 4](#_Toc176949369)

[RozdziałII - Identyfikacja i Reakcja na Czynniki Ryzyka Krzywdzenia Dzieci 6](#_Toc176949370)

[Rozdział III – Procedury interwencyjne w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka 15](#_Toc176949371)

[Rozdział IV - Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu 20](#_Toc176949372)

[Rozdział V - monitoring 22](#_Toc176949373)

[Rozdział VI Przepisy końcowe 23](#_Toc176949374)

[Załączniki 24](#_Toc176949375)

[Podstawowe zasady bezpiecznych relacji pracowników ZSZ PGNiG z dziećmi 24](#_Toc176949376)

[Standardy ochrony małoletnich – wersja skrócona 29](#_Toc176949377)

## Preambuła

*Naczelną zasadą wszystkich działań pracowników szkoły jest dążenie do dobra dziecka i troska o jego interesy. Pracownik szkoły powinien traktować dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego potrzeby. Stosowanie przemocy w jakiejkolwiek formie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Realizując te cele, pracownik szkoły działa zgodnie z obowiązującym prawem, przepisami wewnętrznymi szkoły oraz w granicach swoich kompetencji.*

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

## Rozdział I - Słowniczek pojęć i wyjaśnienia terminów stosowanych w dokumencie dotyczącym standardów ochrony dzieci

1. **Szkoła** – termin odnoszący się do jednostki systemu edukacji, w tym szkoły podstawowej, ponadpodstawowej oraz artystycznej, która realizuje obowiązek szkolny i nauki, w tym także placówki systemu oświaty.
2. **Pracownik** – każda osoba zatrudniona w szkole na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także osoba wykonująca zadania na rzecz szkoły, jak praktykant czy wolontariusz, także jeśli jest rodzicem lub opiekunem prawnym ucznia.
3. **Dyrektor** – osoba zarządzająca jednostką edukacyjną, reprezentująca ją na zewnątrz, przełożony wszystkich pracowników szkoły, przewodniczący rady pedagogicznej, spełniający wymagania prawne i posiadający odpowiednie kompetencje. Dyrektor odpowiedzialny jest za opiekę nad uczniami.
4. **Dziecko** – osoba, która nie osiągnęła 18. roku życia lub jest uczniem szkoły.
5. **Opiekun dziecka** – osoba, która pełni rolę przedstawiciela ustawowego dziecka, tj. rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy (osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy przebywającego w Polsce bez opieki dorosłych).
6. **Zgoda opiekuna** – zazwyczaj wymagana zgoda jednego z rodziców w bieżących sprawach dotyczących dziecka (np. wyjazdy szkolne) oraz zgoda obu rodziców w sprawach przekraczających zwykły zarząd (np. zmiana miejsca zamieszkania). W przypadku sprzeciwu jednego z rodziców sprawę należy rozstrzygnąć w sądzie rodzinnym, gdzie orzeczenie sądowe zastępuje zgodę obojga rodziców. W takich przypadkach stosuje się również zgody opiekuna zastępczego lub tymczasowego.
7. **Krzywdzenie dziecka** – każde działanie lub zaniedbanie, które jest niezgodne z prawem i narusza prawa, dobra osobiste oraz rozwój dziecka. Krzywdzenie obejmuje zarówno zamierzone, jak i niezamierzone zaniedbanie, skutkujące naruszeniem praw dziecka.
8. **Podstawowe formy krzywdzenia:**
	* **Przemoc fizyczna** – działanie lub zaniechanie, które prowadzi do fizycznej krzywdy dziecka lub stwarza zagrożenie jej wystąpienia. Może mieć miejsce zarówno jednorazowo, jak i w formie powtarzającej się.
	* **Przemoc psychiczna** – przewlekłe, szkodliwe interakcje między dzieckiem a osobą dorosłą lub innym dzieckiem, które mogą obejmować m.in. emocjonalne zaniedbanie, wrogość, nieodpowiednie interakcje oraz ignorowanie indywidualności dziecka.
	* **Przemoc seksualna** – angażowanie dziecka w aktywność seksualną, obejmującą zarówno kontakt fizyczny, jak i sytuacje bez kontaktu fizycznego, takie jak ekshibicjonizm, werbalne molestowanie, grooming czy wykorzystywanie seksualne.
	* **Zaniedbywanie** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka, prowadzące do zaburzeń zdrowotnych i rozwojowych.
	* **Przemoc rówieśnicza** – nękanie ze strony rówieśników, obejmujące różne formy agresji, takie jak przemoc werbalna, fizyczna, relacyjna, materialna, cyberprzemoc czy wykorzystywanie seksualne.
9. **Koordynator bezpieczeństwa w Internecie** – pracownik wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu przez dzieci w szkole. W przypadku jego nieobecności, zastępująca go osoba.
10. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za nadzorowanie stosowania standardów ochrony małoletnich oraz ich aktualizacji. W razie jego nieobecności, zastępująca osoba.
11. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – pracownik lub kilku pracowników, wyznaczeni przez dyrektora, odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących sytuacji zagrażających dziecku. W razie jego nieobecności, zastępująca osoba.
12. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik pedagogiczny, odpowiedzialny za interwencje w szkole oraz kontakt z odpowiednimi organami. W razie nieobecności, zastępująca osoba.
13. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora, który opracowuje i monitoruje plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia. W razie nieobecności, zastępująca osoba.
14. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca informacje o incydentach zagrażających dobru dziecka, obejmująca zgłoszenia, osoby podejrzewane o krzywdzenie, rodzaje podjętych interwencji, daty oraz dokumenty związane z interwencjami.
15. **Dane osobowe dziecka** – informacje umożliwiające identyfikację dziecka, takie jak imię, nazwisko i wizerunek.

**Obszar odpowiedzialności**

1. Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony dzieci i monitorowanie przestrzegania tych standardów
2. Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu
3. Przyjmowanie zgłoszeń
4. Uruchamianie i prowadzenie interwencji
5. Koordynacja wsparcia udzielanego dziecku

**Współpraca szkoły**
Szkoła współpracuje m.in. z:

1. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną przy ul. Adama Chmielowskiego 1, 31-067 Kraków
2. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie
3. Sądem Rodzinnym w Krakowie
4. Krakowską Policją
5. Kuratorami sądowymi i społecznymi
6. Innymi instytucjami, zgodnie z bieżącymi potrzebami

**Pomoc dla dzieci**
Szkoła informuje dzieci o możliwości uzyskania pomocy od:

1. Rzecznika Praw Obywatelskich
2. Rzecznika Praw Dziecka
3. Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży

## RozdziałII - Identyfikacja i Reakcja na Czynniki Ryzyka Krzywdzenia Dzieci

**Standardy Ochrony Małoletnich**

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu zapobieganie krzywdzeniu dzieci, w tym:

a) Wprowadzenie procedur dotyczących reagowania na potencjalne ryzyko i objawy krzywdzenia,

b) Opracowanie zasad dotyczących bezpiecznej rekrutacji pracowników,

c) Zapewnienie właściwego przeszkolenia pracowników,

d) Określenie zakresu odpowiedzialności pracowników,

e) Ustalenie zasad dotyczących bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi oraz między samymi dziećmi.

1. Pracownicy posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci oraz monitorują ich występowanie w trakcie wykonywania swoich obowiązków.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownik pedagogiczny inicjuje rozmowę z opiekunami dziecka, udzielając informacji o dostępnych formach wsparcia i motywując do korzystania z pomocy innych instytucji. Działania te muszą być udokumentowane zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dzieci.

**Procedury rekrutacji pracowników**

1. Przed zatrudnieniem osoby w szkole lub rozpoczęciem współpracy w zakresie pracy z dziećmi, należy zweryfikować jej kwalifikacje i upewnić się, że nie stwarza zagrożenia dla dzieci i ich bezpieczeństwa.
2. W trakcie rekrutacji należy pozyskać od kandydata:

a) Dane osobowe, takie jak imię, nazwisko, data urodzenia oraz dane kontaktowe, potwierdzone dokumentem tożsamości,

b) Informacje o wykształceniu, kwalifikacjach zawodowych oraz dotychczasowym zatrudnieniu (z wyjątkiem opiekunów dzieci, którzy angażują się w życie szkoły na podstawie ogólnych zasad).

1. Szkoła ma prawo żądać referencji od poprzednich pracodawców lub kontaktu w celu ich uzyskania. Brak takich dokumentów nie powinien negatywnie wpływać na kandydaturę.
2. Przed rozpoczęciem współpracy, szkoła sprawdza, czy kandydat figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz w Rejestrze osób objętych decyzją Państwowej Komisji ds. przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych.
3. Kandydat przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego o przestępstwach określonych w Kodeksie Karnym oraz ustawach o przeciwdziałaniu narkomanii.
4. Osoba z obywatelstwem obcym dostarcza także informacje z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, związane z pracą lub wolontariatem z dziećmi.
5. Kandydat składa oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat i przedkłada informacje z rejestrów karnych tych państw.
6. W przypadku braku możliwości uzyskania informacji z rejestru karnego danego państwa, osoba składa stosowne oświadczenie oraz deklarację o braku prawomocnych skazań.
7. Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe informacje.
8. W przypadku zatrudnienia na podstawie Karty Nauczyciela, wymagane jest przedłożenie informacji o niekaralności oraz sprawdzenie w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
9. Dla osób z przygotowaniem zawodowym uznanym przez dyrektora szkoły, wymagane jest przedłożenie informacji o niekaralności.
10. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi złożyć:

a) Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania,

b) Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania,

c) Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat,

d) Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko dzieciom.

1. Oświadczenia dołączane są do akt osobowych lub umowy cywilnoprawnej.
2. Brak zgody na podpisanie któregokolwiek z dokumentów uniemożliwia nawiązanie stosunku prawnego.

**Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi**

1. Pracownik stosuje zasady bezpiecznych relacji z dziećmi, zapewniając, że jego działania są w najlepszym interesie dziecka.
2. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego godność i prywatność.
3. Niedopuszczalne są jakiekolwiek formy przemocy wobec dziecka oraz relacje o charakterze seksualnym, romantycznym czy partnerskim.
4. Pracownik nie może utrwalać wizerunku dziecka dla celów prywatnych.
5. Wszystkie interakcje z dziećmi muszą być jawne i związane z realizacją obowiązków służbowych.
6. Niedopuszczalne jest oferowanie gratyfikacji finansowych lub materialnych dziecku w celu osiągnięcia osobistych korzyści.
7. Komunikaty i działania wobec dziecka powinny być dostosowane do jego rozwoju, zapewniając równe traktowanie i unikanie faworyzowania.
8. Pracownicy powinni doceniać zaangażowanie dzieci i przestrzegać zasad bezpiecznych relacji.
9. Zasady te obowiązują wszystkich pracowników oraz osoby mające kontakt z dziećmi na terenie szkoły.

**Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi**

1. Pracownik nadzoruje przestrzeganie zasad bezpiecznych relacji między dziećmi.
2. Zasady te są opracowane z udziałem dzieci i uwzględniają specyfikę szkoły.
3. Dzieci powinny znać i stosować zasady bezpiecznych relacji między sobą.
4. Zasady mogą być zmieniane na wniosek dzieci i powinny być okresowo weryfikowane.

Uwzględnianie potrzeb dzieci z indywidualnymi wymaganiami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami

Szkoła dostosowuje swoje działania do potrzeb dzieci z indywidualnymi wymaganiami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, uwzględniając m.in.:

* 1. Szacunek dla każdego dziecka, niezależnie od jego cech takich jak potrzeby edukacyjne, niepełnosprawność, rasa, płeć, religia, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientacja seksualna, zdrowie, wiek, zdolności, przekonania polityczne czy status społeczny,
	2. Troskę o dobro i rozwój wszystkich dzieci,
	3. Zastosowanie zasad uniwersalnego projektowania oraz racjonalnych dostosowań, aby zapewnić równy dostęp dla osób z indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami,
	4. Usuwanie barier, które mogą utrudniać dzieciom samodzielne funkcjonowanie oraz ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych i cyfrowych,
	5. Poszukiwanie i stosowanie metod pedagogicznych opartych na badaniach naukowych, które odpowiadają indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym dzieci,
	6. Współpracę z rodzinami i społecznością lokalną w rozwoju dzieci.

W szkole musi być obecna osoba przeszkolona w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Pomoc udzielana dzieciom z indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględniać najlepszy interes dziecka.

Pracownicy szkoły mają obowiązek identyfikowania potrzeb dzieci, aby móc skutecznie realizować zadania. Uwzględnia się przy tym informacje dostarczone przez opiekunów dziecka. Zasady zbierania i przetwarzania danych są określone odrębnymi przepisami. Należy rozpoznać:

a) Funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne dziecka, zwracając szczególną uwagę na specyfikę niepełnosprawności,

b) Warunki i metody potrzebne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeby fizjologiczne i psychofizyczne, oraz skutki ich deprywacji,

c) Sposoby regulacji emocji przez dziecko,

d) Reakcje dziecka na bliskość fizyczną innych osób,

e) Sposób komunikowania się dziecka, w tym używane narzędzia wspomagające komunikację,

f) Inne istotne czynniki dotyczące dziecka.

W przypadku ryzyka wystąpienia trudnych, w tym agresywnych lub autoagresywnych zachowań, lub problemów o charakterze seksualnym:

a) Należy przeprowadzić ocenę ryzyka, identyfikując czynniki mogące wywołać takie zachowania,

b) Opracowuje się indywidualną procedurę interwencji, w której uwzględnia się potrzeby i cechy dziecka, koncentrując się na proaktywnych, mało awersyjnych metodach zapobiegania trudnym zachowaniom oraz budowaniu relacji opartych na szacunku,

c) Proponuje się strategie reagowania, które są nieawersyjne i mają na celu redukcję napięcia emocjonalnego oraz ochronę dziecka i innych osób.

Indywidualne podejście do dzieci z różnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami, obejmuje:

a) Stworzenie zrozumiałej formy komunikacji dostosowanej do możliwości psychofizycznych dziecka, umożliwiającej wyrażenie jego woli,

b) Przekazywanie dziecku informacji o jego prawach, obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy w sposób jasny,

c) Zapoznanie dziecka z normami i zasadami obowiązującymi w szkole oraz konsekwencjami ich naruszania,

d) Wyjaśnianie, jak zachować się w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,

e) Informowanie dziecka o granicach prywatności i zachowaniach, które mogą być krzywdzące,

f) Dbanie o to, aby reakcje dorosłych nie prowadziły do negatywnych nastawień innych dzieci do dziecka, które jest obiektem interwencji,

g) Przeciwdziałanie wszelkim formom przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej, oraz natychmiastowe reagowanie na takie sytuacje,

h) Prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych w celu przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy oraz promowania szacunku dla godności,

i) Informowanie opiekunów o problemach i współpraca z nimi,

j) Wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych w sposób minimalnie ingerencyjny, dążąc do stopniowego uniezależniania go od pomocy innych osób, zachowując przy tym prywatność i bezpieczeństwo.

**Niedopuszczalne zachowania pracowników to:**

a) Omawianie sytuacji dziecka w obecności osób nieupoważnionych,

b) Porównywanie dziecka z innymi w sposób deprecjonujący,

c) Izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, stosowanie przymusu fizycznego lub wiązania; stosowanie przymusu bezpośredniego tylko zgodnie z ustawą o ochronie zdrowia psychicznego,

d) Celowe prowokowanie trudnych zachowań,

e) Nadzorowanie dziecka ponad niezbędny poziom, np. podczas czynności samoobsługowych,

f) Lekceważenie potrzeb wsparcia dziecka, g) Bierna postawa wobec troski o rozwój dziecka i jego dobrostan.

W szkole stosuje się „Procedurę reagowania w przypadku trudnych, agresywnych lub przemocowych zachowań dziecka”, mającą na celu zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym w szkole w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia.

**Zakres stosowania procedury**:

* + Naruszenie nietykalności fizycznej innych osób,
	+ Przemoc psychiczna i naruszenie godności osobistej,
	+ Bójki i pobicie,
	+ Stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego oraz innych osób,
	+ Groźby stosowania przemocy,
	+ Używanie niebezpiecznych przedmiotów,
	+ Niszczenie mienia.

**Zakres odpowiedzialności**:

* Każdy pracownik może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu opisanych aktów przemocy,
* Każdy pracownik ma obowiązek zareagować na przemoc (czy to jako świadek, czy po uzyskaniu informacji o incydencie) poprzez próbę przerwania sytuacji i zapewnienia bezpieczeństwa osobom zaangażowanym: świadkom, ofierze i sprawcy – poprzez ich odizolowanie,
* Procedura reagowania wymaga powiadomienia osoby odpowiedzialnej za interwencję, która zajmie się sprawą kompleksowo lub innej osoby decyzyjnej (np. dyrektora, specjalisty).

**Promowanie wiedzy o standardach ochrony dzieci**

1. Pracownicy szkoły uczestniczą w szkoleniach dotyczących ochrony dzieci, dostosowanych do pełnionych przez nich ról w szkole.
2. Osoby pracujące bezpośrednio z dziećmi biorą udział w specjalistycznych szkoleniach, które uwzględniają ich odpowiedzialność za dzieci znajdujące się pod ich opieką.
3. Szkolenia obejmują m.in.:

a) Standardy ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury),

b) Rozpoznawanie ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci,

c) Przeciwdziałanie przemocy, w tym umiejętności rozwiązywania konfliktów.

1. Szkoła organizuje działania edukacyjne w zakresie ochrony dzieci, takie jak np. zajęcia czy lekcje wychowawcze skierowane do dzieci (dostosowane do ich wieku i możliwości poznawczych) oraz ich opiekunów, obejmujące:
	1. Sposoby unikania zagrożeń i reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
	2. Zasady bezpiecznych relacji z rówieśnikami, pożądane postawy w interakcjach dzieci oraz umiejętności rozwiązywania konfliktów (w tym mediacje rówieśnicze),
	3. Informacje na temat dostępnych źródeł pomocy,
	4. Bezpieczne korzystanie z Internetu i platform cyfrowych, w tym mediów społecznościowych,
	5. Prawo do ochrony wizerunku.
2. Dzieci powinny wiedzieć, że mają prawo i możliwość rozmowy z osobą odpowiedzialną za ich ochronę lub innym zaufanym pracownikiem szkoły w celu uzyskania wsparcia, z poszanowaniem ich prywatności, jeśli:
	1. Mają problemy, obawy lub doświadczają przemocy, w tym niewłaściwego zachowania ze strony pracownika szkoły, innego dziecka, opiekuna lub innej osoby,
	2. Były świadkami niewłaściwych lub niejasnych zachowań wobec innych dzieci ze strony pracownika szkoły, innych dzieci, opiekuna lub jakiejkolwiek osoby.
3. Harmonogram szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci w szkole.
4. Każdy nowy pracownik oraz pracownik pracujący z dziećmi musi przejść szkolenie dotyczące standardów ochrony dzieci przynajmniej raz w roku szkolnym.
5. Warsztaty i zajęcia dla dzieci oraz ich opiekunów wcześniej opisane powinny odbywać się przynajmniej raz w roku szkolnym.

**Obowiązki osób odpowiedzialnych za wdrażanie i realizację standardów ochrony dzieci**

Obowiązki dyrektora szkoły:

a) Zapewnienie tworzenia bezpiecznego środowiska w szkole,

b) Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:

* + Standardy ochrony małoletnich,
	+ Bezpieczeństwo w Internecie,
	+ Przyjmowanie zgłoszeń,
	+ Prowadzenie interwencji,
	+ Udzielanie wsparcia dziecku.

c) Delegowanie zadań i odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w szkole.

Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:

a) Udostępnienie standardów ochrony publicznie,

b) Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy lub po ich aktualizacji,

c) Koordynowanie działań edukacyjnych i przygotowanie harmonogramu szkoleń,

d) Współpraca z innymi osobami odpowiedzialnymi za realizację standardów ochrony dzieci,

e) Prowadzenie ewidencji pracowników zapoznających się ze standardami przed rozpoczęciem pracy lub po ich zmianie,

f) Przegląd standardów ochrony dzieci we współpracy z dyrektorem, pracownikami szkoły, dziećmi i ich opiekunami,

g) Monitorowanie realizacji wytycznych, planowanie ewaluacji i aktualizacja standardów.

Koordynator bezpieczeństwa w Internecie odpowiedzialny jest za:

Opracowanie wytycznych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, w tym:

* Przygotowanie regulaminu dotyczącego korzystania z sieci, dostępnego w formie fizycznej lub na stronie szkoły, oraz jego akceptacja przy podłączaniu do sieci,
* Przedstawienie zasad korzystania z Internetu dzieciom, pracownikom i opiekunom oraz informowanie o aktualizacjach regulaminu,
* Przygotowanie informacji o zagrożeniach i sposobach zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu dla opiekunów dzieci.

Zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z Internetu na urządzeniach szkolnych, w tym:

* Ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku.
* Regularne instalowanie i aktualizowanie oprogramowania blokującego dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych oraz niewłaściwych dla dzieci, co najmniej raz w miesiącu, oraz aktualizowanie systemu operacyjnego urządzeń,
* Przeprowadzanie rocznej ewaluacji, aby upewnić się, że oprogramowanie zabezpieczające i blokujące treści oraz ustalony zakres filtrów są adekwatne do potrzeb dzieci i dostosowane do zmieniającego się środowiska Internetu,
* Regularne, co najmniej miesięczne, sprawdzanie urządzeń szkolnych pod kątem obecności treści nielegalnych, szkodliwych lub niewłaściwych dla dzieci,

Organizowanie spotkań z dziećmi, które będą poświęcone zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

**Obowiązki osoby zajmującej się przyjmowaniem zgłoszeń**

a) Odbiór zgłoszenia dotyczącego ryzyka związanego z zagrożeniem dobra dziecka.

b) Rejestrowanie zgłoszeń dotyczących ujawnionych symptomów krzywdzenia dziecka lub incydentów zagrażających jego dobru.

c) Przyjęcie zgłoszeń dotyczących podejrzeń lub niewłaściwego używania, rozpowszechniania czy wykorzystywania wizerunku dziecka, a także związanych z tym problemów.

d) Przekazanie zgłoszenia do osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz dyrektora szkoły, a w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka – natychmiastowe powiadomienie policji.

5. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji:

a) Dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie dyrektora szkoły o wynikach dokonanych ustaleń.

b) Inicjowanie działań interwencyjnych.

c) Uruchamianie procedury Niebieskiej Karty (NK) w przypadku podejrzenia przemocy domowej.

d) Zawiadamianie sądu opiekuńczego.

e) Składanie zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa przeciwko małoletniemu.

f) Prowadzenie rejestru interwencji, który należy przechowywać w bezpiecznej szafie metalowej dostępnej dla osoby odpowiedzialnej za rejestr oraz dyrektora szkoły.

**Obowiązki osoby odpowiedzialnej za wsparcie dziecka**

a) Opracowanie planu wsparcia dziecka w koordynacji z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem szkolnym oraz opiekunem dziecka.

b) Udzielanie wsparcia dziecku zgodnie z poniższymi zasadami:

i. Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka, na przykład poprzez izolację sprawców krzywdzenia.

ii. Zaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka oraz dbanie o jego ogólny stan zdrowia.

iii. Analizowanie czynników ryzyka i podejmowanie działań profilaktycznych.

iv. Okazywanie dziecku empatii, zaufania i wsparcia w powrocie do normalnych aktywności.

v. Kierowanie dziecka oraz/lub jego opiekunów do odpowiednich instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia oraz warsztaty umiejętności wychowawczych (m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki psychologiczne dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej, lokalne organizacje pozarządowe).

c) Monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

d) Dokonywanie ewentualnych modyfikacji planu wsparcia w zależności od zmieniających się potrzeb.

## Rozdział III – Procedury interwencyjne w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

**Zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci mogą występować w różnych formach i wykorzystywać różne metody komunikacji.**

Dla celów niniejszego dokumentu przyjęto następującą klasyfikację zagrożeń dla bezpieczeństwa dzieci:

a) Przestępstwa przeciwko dziecku (np. wykorzystywanie seksualne, znęcanie się).

b) Inne formy krzywdzenia, takie jak przemoc domowa, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, klapsy, nadmierna presja.

c) Zaniedbania w zakresie podstawowych potrzeb dziecka, takich jak żywienie, higiena czy zdrowie.

W ramach dokumentu określono procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez:

a) Osoby dorosłe (pracowników, osoby trzecie).

b) Opiekunów dzieci.

c) Inne dzieci.

Procedury interwencyjne zostały opracowane, aby wspierać pracowników w wypełnianiu obowiązków prawnych i społecznych związanych z reagowaniem na podejrzenie krzywdzenia dziecka.

Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa.

W przypadku podejrzenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej sytuacji przez dziecko lub jego opiekuna, **pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń** lub bezpośrednio osobie zajmującej się interwencjami. Notatka może być sporządzona na piśmie lub wysłana drogą elektroniczną.

Osoba odpowiedzialna za interwencje niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu odpowiednich działań.

Jeżeli zgłoszenie dotyczy krzywdzenia przez osobę wyznaczoną do prowadzenia interwencji, interwencja jest prowadzona przez dyrektora szkoły.

Jeżeli zgłoszenie dotyczy krzywdzenia przez dyrektora szkoły, a nie wyznaczono innej osoby do interwencji, działania są podejmowane przez osobę, która zauważyła krzywdzenie lub której zgłoszono podejrzenie, przy wiedzy organu prowadzącego oraz nadzorującego szkołę.

W interwencji mogą uczestniczyć specjaliści, w tym psychologowie i pedagodzy, szczególnie przy rozmowach z dzieckiem o trudnych przeżyciach.

Osoba odpowiedzialna za interwencję informuje opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji oraz o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).

Jeśli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z jego dobrem lub niemożliwe, odstępuje się od tego kroku.

Po poinformowaniu opiekuna, który nie jest sprawcą przemocy, osoba odpowiedzialna za interwencję składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, ośrodka pomocy społecznej, lub wszczyna procedurę Niebieskiej Karty.

Dalsze działania są kompetencją wskazanych w poprzednim punkcie instytucji.

**Z każdej interwencji sporządza się kartę interwencji**, która obejmuje:

1. Imię i nazwisko dziecka;
2. Formę krzywdzenia;
3. Opis interwencji;
4. Datę, opis rozmów i spotkań związanych z interwencją;
5. Nazwę organu, do którego zgłoszono krzywdę;
6. Wyniki interwencji.

Karta ta jest włączana do rejestru interwencji prowadzonego przez szkołę.

**Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informacje o krzywdzeniu dziecka, są zobowiązane do zachowania poufności**, z wyjątkiem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest w niebezpieczeństwie lub grozi mu poważnyuszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie powiadomić odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numery alarmowe 112 lub 999 (pogotowie). Osoba, która jako pierwsza uzyskała informację o zagrożeniu, powinna niezwłocznie skontaktować się z odpowiednimi służbami, sporządzić notatkę służbową i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która będzie kontynuować dalsze kroki zgodnie z opisanymi procedurami.

**Krzywdzenie przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią)**

1. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka przez osobę trzecią, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowy z dzieckiem w obecności psychologa oraz z innymi osobami, które mogą mieć wiedzę o zdarzeniu i sytuacji dziecka (w tym z opiekunami). Osoba ta stara się ustalić zarówno przebieg zdarzenia, jak i jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Wyniki ustaleń są dokumentowane w karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkania z opiekunami dziecka, informując ich o zdarzeniu, ewentualnych krokach interwencyjnych oraz dostępnych formach specjalistycznego wsparcia, w tym innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy doszło do przestępstwa przeciwko dziecku, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. Jeżeli rozmowy z opiekunami wskazują na ich brak zainteresowania pomocą dziecku, ignorowanie zdarzenia lub niewspieranie dziecka doświadczającego krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny i kieruje go do odpowiedniego sądu rodzinnego.
5. Jeśli zgłoszone krzywdzenie dotyczy pracowników szkoły, należy zgłosić sprawę do odpowiednich służb zgodnie z przepisami prawa. Do czasu wyjaśnienia sprawy, pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka zostaje odsunięty od kontaktu z dzieckiem oraz innymi uczniami. W innych przypadkach dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i regulaminami szkoły.
6. W przypadku, gdy pracownik szkoły dopuścił się krzywdzenia dziecka, które nie kwalifikuje się jako przestępstwo (np. krzyk, poniżanie), osoba odpowiedzialna za interwencję powinna dokładnie zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w tym wysłuchać osoby podejrzewanej, dziecka oraz świadków. Jeśli naruszenie dobra dziecka jest poważne, należy rozważyć odpowiednie procedury dyscyplinarne, w tym możliwość rozwiązania umowy z osobą odpowiedzialną za krzywdzenie, lub zarekomendować takie rozwiązanie przełożonym. W przypadku, gdy osoba odpowiedzialna za krzywdzenie nie jest zatrudniona bezpośrednio przez szkołę, lecz przez podmiot zewnętrzny, należy zalecić zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły oraz, jeśli to konieczne, rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

**Krzywdzenie przez opiekuna dziecka**

1. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka przez jego opiekuna, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowy z dzieckiem w obecności psychologa, a także z innymi osobami, które mogą mieć wiedzę o zdarzeniu oraz sytuacji dziecka. Celem jest ustalenie przebiegu zdarzenia i jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Wyniki są dokumentowane w karcie interwencji.
2. Jeżeli wobec dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. Jeśli dziecko doświadcza innej formy krzywdzenia niż przestępstwo ze strony opiekunów lub domowników:

a) **Gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemocy domowej**, należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez przesłanie formularza do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. W przypadku przemocy ze strony innego dziecka w rodzinie, procedura Niebieskiej Karty może zostać wszczęta wobec opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie.

b) **Gdy zachowanie nie spełnia znamion przemocy domowej**, ale relacje w rodzinie są nieprawidłowe (np. niewydolność wychowawcza) lub gdy dziecko doświadcza zaniedbania, należy wystąpić do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

1. Osoba odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkania z pełnoletnim członkiem rodziny, który nie jest sprawcą krzywdzenia, i informuje go o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz dostępnych formach specjalistycznego wsparcia.
2. W trakcie procedury Niebieskiej Karty osoba znająca dziecko najlepiej (wychowawca/nauczyciel) powinna wziąć udział w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli zostanie o to poproszona.
3. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, należy powiadomić policję i ośrodek pomocy społecznej oraz ustalić osoby spokrewnione, które mogłyby tymczasowo przejąć opiekę nad dzieckiem.

**Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko w szkole, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowy z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także z dzieckiem doświadczającym krzywdzenia i jego opiekunami. Należy również rozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. Celem jest ustalenie przebiegu zdarzenia i jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Wyniki są dokumentowane w kartach interwencji dla obu dzieci.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, mający na celu zmianę niepożądanych zachowań. Zaleca się korzystanie z wsparcia instytucji działających w obszarze szkoły.
3. Należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie nie jest samo krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych lub inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takich okoliczności, należy również podjąć odpowiednią interwencję w stosunku do tego dziecka.
4. Jeśli dziecko krzywdzące nie jest uczniem szkoły, należy przeprowadzić rozmowy z dzieckiem doświadczającym krzywdzenia, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu oraz z opiekunami dziecka, aby ustalić przebieg zdarzenia i jego wpływ na zdrowie dziecka. Należy również zorganizować spotkania z opiekunami dziecka, informując ich o zdarzeniu, potrzebie skorzystania ze specjalistycznego wsparcia i możliwościach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, szkoły, opiekunów dziecka krzywdzącego).
5. Jeśli opiekunowie dziecka nie są zainteresowani pomocą lub ignorują zdarzenie, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. Jeśli podejrzanym o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie kwalifikuje się jako czyn karalny, należy powiadomić odpowiedni sąd rodzinny lub policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest osoba powyżej 17 roku życia, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, należy poinformować właściwą jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeśli podejrzanym jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat i istnieje ryzyko demoralizacji, należy zawiadomić sąd rodzinny lub policję o potencjalnej demoralizacji nieletniego.
9. W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez dziecko poniżej 10 roku życia, interwencja zewnętrzna powinna być uruchamiana tylko wtedy, gdy działania wewnętrzne w szkole nie przynoszą oczekiwanych rezultatów lub są niemożliwe do zrealizowania. W takiej sytuacji szkoła powinna wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka będącego sprawcą przemocy rówieśniczej.

**Plan wsparcia**

1. Osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka, które było krzywdzone, powinna opracować indywidualny plan wsparcia. Plan ten powinien zawierać:

a) Metody zapewnienia bezpieczeństwa dziecka poprzez izolację od osób podejrzewanych o krzywdzenie oraz umożliwienie dziecku normalnego funkcjonowania,

b) Możliwości wsparcia dostępne w szkole,

c) Opcję skierowania dziecka do innej placówki, jeśli zajdzie taka potrzeba.

1. Plan wsparcia powinien być opracowany w konsultacji z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W sytuacji, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą, plan należy przygotować we współpracy z opiekunem, który nie krzywdzi dziecka.
2. Należy również opracować odpowiedni plan wsparcia dla dzieci będących świadkami krzywdzenia.

## Rozdział IV - Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana do podejmowania działań mających na celu ochronę dzieci przed dostępem do treści, które mogą być szkodliwe dla ich rozwoju.
2. Zagrożenia związane z korzystaniem przez dzieci z Internetu i mediów elektronicznych obejmują:

a) Dostęp do treści nielegalnych, takich jak materiały przedstawiające wykorzystywanie seksualne dzieci, pornografia, rasizm, ksenofobia, treści propagujące pedofilię, groźby, przemoc, child grooming oraz szantaż seksualny (tzw. sextortion),

b) Dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, w tym:

i. Treści przedstawiające przemoc, obrażenia fizyczne,

ii. Treści z drastycznymi scenami, śmiercią, okrucieństwem wobec zwierząt,

iii. Treści nawołujące do działań autodestrukcyjnych (samookaleczenia, głodzenie się, samobójstwa, używanie szkodliwych substancji),

iv. Treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji, ekstremizmu, sekty,

v. Patostreamy,

vi. Treści dyskryminacyjne,

vii. Treści pornograficzne i inne,

c) Dostęp do szkodliwych kontaktów i usług online, takich jak presja rówieśnicza, cyberprzemoc, grooming, szantaż seksualny, aktywność seksualna osób nieletnich, hazard online, reklamy niedostosowane do wieku, media społecznościowe niedostosowane do wieku,

d) Dostęp do ryzykownych zachowań online, takich jak podejmowanie wyzwań, seksting, presja, przemoc z wykorzystaniem technologii.

1. Szkoła, oferując dostęp do Internetu przez własną sieć wifi (lub inną metodę), powinna podejmować następujące kroki w celu zablokowania dostępu do szkodliwych treści:

a) Określić zakres zabezpieczeń i blokad,

b) Wybrać odpowiednie oprogramowanie (np. antywirusowe, narzędzia ochrony rodzicielskiej),

c) Zainstalować i skonfigurować oprogramowanie zabezpieczające,

d) Regularnie aktualizować oprogramowanie,

e) Ustanowić zabezpieczenia sieci wifi, takie jak hasło i regulamin dla urządzeń osobistych.

1. Warunkiem korzystania przez dziecko z urządzeń szkolnych jest zapoznanie się z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. Należy zadbać o efektywne przeprowadzenie tego procesu.
2. Szkoła udostępnia materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

**Działania wobec aktu/zdarzenia**

1. W przypadku ujawnienia nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich treści, należy:

a) Zarejestrować, przeanalizować i udokumentować każde zgłoszenie lub przypadek, w tym dokładny opis zdarzenia, osoby uczestniczące i podjęte działania. Dowody należy zabezpieczyć z poszanowaniem praw dziecka,

b) Zabezpieczyć i opisać dowody (data, treść, dane nadawcy). W razie naruszenia prawa, powiadomić Policję i przekazać zgromadzone materiały,

c) Monitorować sytuację i potrzeby dzieci uczestniczących w zdarzeniu oraz osoby pokrzywdzone.

**Działania wobec uczestników zdarzenia**

1. Działania powinny obejmować osoby pokrzywdzone, sprawców i świadków. Należy pamiętać o zaangażowaniu opiekunów dzieci, gdyż działania dotyczą osób małoletnich.
2. Działania szkoły powinny być zaplanowane, stopniowe i dostosowane do sytuacji:

a) Przeprowadzenie rozmowy z uczestnikami odpowiednio do ich roli (pokrzywdzony, sprawca, świadek), unikając obwiniania ofiary,

b) Powiadomienie opiekunów o podjętych działaniach i przedstawienie planu wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego,

1. W razie potrzeby powiadomienie Policji lub sądu, jeśli zachodzi podejrzenie czynu zabronionego.
2. Zapewnienie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego uczestnikom zdarzenia.

**Podejmowanie działań naprawczych**

1. Aby usunąć nielegalne lub kompromitujące materiały z Internetu, należy:

a) Poinformować opiekunów dzieci o możliwościach usunięcia treści przez Dyżurnet.pl i zgłoszenia poprzez formularz na stronie, gdzie materiał został opublikowany,

b) Poinformować pokrzywdzone dziecko o prawie do bycia zapomnianym zgodnie z unijnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych, co może skutkować usunięciem linków z wyszukiwarki Google,

c) W przypadku materiałów naruszających intymność dziecka, skorzystać ze strony https://stopncii.org/ w celu usunięcia nieautoryzowanych treści.

## Rozdział V - monitoring

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci przeprowadza co dwa lata ewaluację znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci wśród pracowników szkoły. Może to zrobić ustnie lub w sposób pisemny.
2. Oddzielna ewaluacja przeprowadzana jest wśród dzieci i ich opiekunów.
3. Na podstawie ewaluacji i oceny zgodności standardów z przepisami prawnymi, osoba odpowiedzialna sporządza raport dla dyrektora szkoły, który zawiera ocenę znajomości standardów przez pracowników, zgłoszenia naruszeń i propozycje zmian. Może to zrobić w formie ustnej lub pisemnej.
4. Dyrektor szkoły ma miesiąc na podjęcie decyzji dotyczącej zmian w standardach ochrony dzieci i zlecenie przygotowania zaktualizowanego dokumentu osobie odpowiedzialnej za te standardy.
5. Jeśli raport wskaże niewystarczającą znajomość standardów, osoba odpowiedzialna musi przeprowadzić dodatkowe szkolenie dla pracowników.
6. Pracownicy szkoły zostaną poinformowani o wnioskach i zaleceniach zawartych w raporcie.
7. Dyrektor szkoły wprowadzi niezbędne zmiany do standardów ochrony dzieci i ogłosi zaktualizowane wersje tych standardów.

## Rozdział VI Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich publikacji.
2. Udostępnienie standardów w pełnej oraz skróconej wersji dla dzieci odbywa się w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów przykładowo poprzez:

a) udostępnienie wersji papierowej dokumentu w siedzibie szkoły;

b) zamieszczenie na stronie internetowej ZSZ PGNiG;

c) przesłanie drogą służbową do podmiotów zaangażowanych w funkcjonowanie szkoły.

1. Współpracujące podmioty, które mają kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

## Załączniki

### Podstawowe zasady bezpiecznych relacji pracowników ZSZ PGNiG z dziećmi

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jest działanie w najlepszym interesie dziecka. Pracownik powinien traktować dziecko z szacunkiem, respektując jego godność i potrzeby. Stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie jest zabronione. Pracownicy realizują te cele w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, jak również każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły, pod warunkiem, że kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie. Znajomość i akceptacja zasad są potwierdzone podpisaniem stosownego oświadczenia.

**Relacje pracowników z dziećmi**

Jesteś zobowiązany do utrzymywania profesjonalnych relacji z dziećmi oraz do dokładnego rozważania, czy Twoje reakcje, komunikaty i działania wobec dziecka są adekwatne, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W kontaktach z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Uważnie słuchaj dzieci i odpowiadaj im w sposób odpowiedni do ich wieku i sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć ani obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko, chyba że wynika to z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie możesz ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom. Obejmuje to wizerunek dziecka oraz informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. W podejmowaniu decyzji dotyczących dziecka, informuj je o tym i uwzględniaj jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności w celu ochrony dziecka, wyjaśnij mu to jak najszybciej.
7. Staraj się być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników podczas aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, gdy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, poinformuj o tym innych pracowników i podaj dokładne miejsce, gdzie będziesz przebywać z dzieckiem.
8. Nie możesz zachowywać się w sposób niestosowny wobec dzieci. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, obraźliwe uwagi, nawiązywanie do aktywności seksualnej oraz wykorzystywanie relacji władzy wobec dziecka.
9. Zapewnij dzieciom, że mogą zgłosić swoje poczucie dyskomfortu w danej sytuacji lub wobec konkretnego zachowania czy słów Tobie lub wskazanej osobie (zgodnie z procedurami interwencji szkoły) i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
10. Zwracaj się do dziecka używając preferowanego przez nie imienia, respektując jego tożsamość i ekspresję.
11. Korzystaj z alternatywnych form komunikacji, jeśli dziecko tego potrzebuje, uwzględniając jego możliwości psychofizyczne.

**Działania z dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, angażuj je aktywnie i traktuj równo, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, sprawności, statusu społecznego, etnicznego, kulturowego, religijnego czy światopoglądowego.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać relacji romantycznych ani seksualnych z dzieckiem ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych.
4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie, fotografowanie) dla celów prywatnych. Dotyczy to również umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził zgody i nie uzyskano zgód opiekunów dzieci oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci oferować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji nielegalnych, ani używać ich w obecności dzieci podczas wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie szkoły.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dzieci ani ich opiekunów. Nie wolno tworzyć relacji zależności wobec dziecka lub jego opiekunów, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie lub czerpanie korzyści majątkowych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, w tym zauroczenie dziecka przez pracownika lub odwrotnie, muszą być zgłaszane dyrektorowi. W przypadku ich wystąpienia reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność wszystkich osób zainteresowanych.

**Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każda forma przemocy wobec dziecka jest całkowicie niedopuszczalna. Jednak w pewnych sytuacjach fizyczny kontakt z dzieckiem może być odpowiedni i zgodny z zasadami bezpiecznego kontaktu, o ile odpowiada potrzebom dziecka w danym momencie i uwzględnia jego wiek, etap rozwoju, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można ustalić jednoznacznych reguł dotyczących stosowności każdego kontaktu fizycznego, ponieważ to, co jest akceptowalne wobec jednego dziecka, może być nieodpowiednie wobec innego.

Zawsze kieruj się profesjonalnym osądem: słuchaj i obserwuj reakcje dziecka, pytaj o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i pamiętaj, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie. **Pamiętaj o tym, że:**

* 1. **Nie wolno bić, ani szturchać dzieci.**
	2. **Nie wolno dotykać dzieci w sposób, który może zostać uznany za niestosowny.**
	3. **Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnianie swoich działań i pamiętaj, że kontakt fizyczny z dzieckiem powinien być zawsze jawny i nieukryty.**
	4. **Zachowaj szczególną ostrożność w kontaktach z dziećmi, które mogły być krzywdzone.**

**Kontakty podczas wycieczek, zielonych szkół i wyjść grupowych**

Zapewnij bezpieczeństwo i komfort dzieci, co wymaga wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka dotyczącej transportu i zakwaterowania.

Bądź zawsze świadomy działań i lokalizacji dzieci.

Nie jest dozwolone, aby dziecko opuszczało grupę z jedynym dorosłym opiekunem (wychowawcą), chyba że jest to członek rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z opiekunem dziecka, lub w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka. W takim przypadku należy niezwłocznie poinformować drugiego opiekuna/wychowawcę lub dyrektora o zaistniałej sytuacji.

Zorganizuj odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Cała grupa powinna być zakwaterowana na jednym piętrze, a jeśli to niemożliwe, przynajmniej jeden wychowawca powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Rozmieszczenie dzieci powinno odpowiadać ich rozwojowi psychofizycznemu.

Nie wolno zostawiać dzieci samych na noc w pokojach pracowników (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą opiekuna dziecka), spać z dzieckiem w jednym pokoju (z wyjątkiem dużych sal), ani w jednym łóżku.

Pracownicy powinni zapukać przed wejściem do pokojów dzieci. Należy unikać sytuacji, w których pracownik jest sam w pokoju z dzieckiem. Jeśli nie da się tego uniknąć, drzwi powinny pozostać otwarte.

**Kontakty poza godzinami pracy**

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się w godzinach pracy i w ramach obowiązków, z wyjątkiem sytuacji szczególnych, które go wymagają.

Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania, ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody dyrektora szkoły oraz opiekunów dzieci. Dotyczy to także kontaktów z dziećmi przez prywatne kanały komunikacji (telefon osobisty, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

Jeśli istnieje taka potrzeba, komunikacja z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy powinna odbywać się za pośrednictwem kanałów służbowych (e-mail, telefon służbowy). Komunikacja przez Internet (np. grupy w mediach społecznościowych) może mieć miejsce tylko, gdy w grupie lub w gronie odbiorców znajduje się inny dorosły. Każdy kontakt musi być jawny.

Relacje towarzyskie lub rodzinne (jeśli dzieci i ich opiekunowie są bliskimi pracownika) wymagają zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich opiekunów.

Ograniczenia te nie mają zastosowania w sytuacjach zagrożenia dobra dziecka. W takim przypadku należy podjąć odpowiednie kroki w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka oraz niezwłocznie sporządzić raport z opisem zdarzenia i przekazać go osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci oraz dyrektorowi szkoły.

**Kontakty online**

Bądź świadomy zagrożeń cyfrowych i ryzyka związanego z rejestrowaniem Twojej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, jak również Twoich działań w Internecie. Dotyczy to m.in. lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, śledzenia osób lub stron w mediach społecznościowych oraz ustawień prywatności Twoich kont. Jeśli Twój profil jest publiczny, dzieci i ich opiekunowie mogą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły poprzez przyjmowanie lub wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Jeżeli w celu realizacji celów edukacyjnych lub wychowawczych komunikujesz się z dziećmi przez internet (np. grupy w mediach społecznościowych), zapewnij, by dostęp do tych kanałów miała również inna osoba dorosła w celu zachowania przejrzystości działań. Każdy kontakt musi być jawny i odbywać się za wiedzą oraz zgodą dyrektora szkoły i opiekunów dzieci.

W trakcie lekcji lub innych aktywności organizowanych przez szkołę, wyłącz funkcję bluetooth w swoim osobistym urządzeniu elektronicznym.

**Ochrona dziecka**

W pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym przemocy seksualnej, fizycznej lub zaniedbania, zachowaj ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Zawsze wyjaśniaj dziecku granice relacji.

W przypadku podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia, stwórz dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania, pamiętając, że może to być dla niego pierwsza i jedyna rozmowa. Szczególnie ważne jest, aby:

a) Wyrazić swoją troskę, deklarując wiarę w dziecko.

b) Zapewnić dziecko, że dobrze zrobiło, podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie.

c) Wyjaśnić dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji.

d) Kategorycznie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać.

e) Informować dziecko, że sprawą zajmą się odpowiednie osoby oraz że zostaną podjęte działania zapewniające jego bezpieczeństwo, i że dziecko nie jest winne sytuacji.

## Standardy ochrony małoletnich – wersja skrócona

*Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną przy ul. Adama Chmielowskiego 1 w Krakowie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Sądem Rodzinnym w Krakowie, Krakowską Policją, kuratorami sądowymi i społecznymi oraz innymi instytucjami w zależności od bieżących potrzeb, żeby zapewnić dzieciom i młodzieży jak najwyższe Standardy Ochrony Małoletnich.*

W celu uzyskania pomocy, szkoła informuje dzieci o możliwościach skontaktowania się z Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Rzecznikiem Praw Dziecka oraz Telefonem Zaufania dla Dzieci i Młodzieży.

Szkoła podejmuje działania mające na celu zapobieganie krzywdzeniu dzieci poprzez:

* wprowadzenie procedur reagowania na ryzyko i objawy krzywdzenia,
* opracowanie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników czy zapewnienie ich przeszkolenia,
* określenie zakresu odpowiedzialności oraz ustalenie zasad bezpiecznych relacji z dziećmi.

**Procedury rekrutacji pracowników**

Przed zatrudnieniem w szkole lub współpracą z dziećmi, należy zweryfikować kwalifikacje kandydatów oraz upewnić się, że nie stwarzają oni zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci. W trakcie rekrutacji pozyskuje się dane osobowe, informacje o wykształceniu i dotychczasowym zatrudnieniu, a także sprawdza referencje i rejestry karne, w tym krajowe i międzynarodowe. Kandydaci muszą przedstawić oświadczenia dotyczące niekaralności, krajów zamieszkania w ostatnich 20 latach oraz zapoznać się ze standardami ochrony małoletnich. Potrzebne dokumenty są dołączane do akt osobowych.

**Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi**

Pracownicy stosują zasady bezpiecznych relacji, traktując dzieci z szacunkiem i dbając o ich godność i prywatność. Niedopuszczalne są jakiekolwiek formy przemocy oraz relacje o charakterze seksualnym, romantycznym czy partnerskim. Wizerunek dziecka nie może być wykorzystywany do celów prywatnych, a wszystkie interakcje z dziećmi muszą być jawne i związane z obowiązkami służbowymi. Komunikacja i działania muszą być dostosowane do rozwoju dziecka, zapewniając równe traktowanie.

**Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi**

Pracownik nadzoruje przestrzeganie zasad bezpiecznych relacji między dziećmi, które są opracowane z jego udziałem i uwzględniają specyfikę szkoły. Dzieci powinny znać i stosować te zasady, które mogą być zmieniane na ich wniosek i powinny być okresowo weryfikowane.

**Uwzględnianie potrzeb dzieci z indywidualnymi wymaganiami edukacyjnymi**

Szkoła dostosowuje swoje działania do potrzeb dzieci z indywidualnymi wymaganiami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, uwzględniając m.in. szacunek do praw dziecka czy troskę o jego rozwój. Należy usuwać bariery i stosować metody pedagogiczne odpowiadające indywidualnym potrzebom dzieci. Istotna jest również współpraca z rodzinami i społecznością lokalną, a także instytucjami pomocowymi i innymi w razie potrzeb.

Osoba przeszkolona w zakresie udzielania pierwszej pomocy musi być obecna w szkole, a pomoc dzieciom z indywidualnymi potrzebami powinna być zgodna z przepisami prawa i najlepszym interesem dziecka. Pracownicy mają obowiązek identyfikowania potrzeb dzieci i uwzględniania informacji od ich opiekunów podczas realizacji codziennych obowiązków. Należy rozpoznać funkcjonowanie dziecka, warunki potrzebne do zaspokojenia podstawowych potrzeb oraz inne istotne czynniki. W przypadku ryzyka trudnych zachowań, opracowuje się indywidualną procedurę interwencji i strategie reagowania.

**Niedopuszczalne zachowania pracowników**

Niedopuszczalne są m.in. omawianie sytuacji dziecka w obecności osób nieupoważnionych, porównywanie dziecka w sposób deprecjonujący, stosowanie przymusu fizycznego, prowokowanie trudnych sytuacji, nadmierne nadzorowanie czy lekceważenie potrzeb dziecka.

**Procedura reagowania w przypadku trudnych zachowań**

Procedura reagowania w przypadku sytuacji trudnych ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa w szkole w przypadku zagrożeń, takich jak naruszenie nietykalności, przemoc psychiczna, bójki, groźby przemocy czy niszczenie mienia. Każdy pracownik ma obowiązek reagować na przemoc, powiadamiając osobę odpowiedzialną za interwencję i dyrektora szkoły oraz w razie konieczności – policję.

**Promowanie wiedzy o standardach ochrony małoletnich**

Pracownicy szkoły są zaznajomieni ze standardami ochrony małoletnich, a także zobowiązani do rozpoznawania ryzyka i przeciwdziałania przemocy. Szkoła organizuje działania edukacyjne dla nauczycieli, dzieci i opiekunów, związane z procedurami i zasadami, których celem jest zapewnienie maksymalnego poziomu bezpieczeństwa. Dzieci powinny wiedzieć, że mogą uzyskać wsparcie w przypadku problemów , obaw lub sytuacji krzywdzenia.

**Obowiązki osób odpowiedzialnych za standardy ochrony małoletnich**

Dyrektor szkoły zapewnia tworzenie bezpiecznego środowiska oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za różne aspekty ochrony dzieci. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich udostępnia je, koordynuje szkolenia, współpracuje z innymi odpowiedzialnymi osobami oraz monitoruje realizację wytycznych. Osoba zajmująca się przyjmowaniem zgłoszeń rejestruje i przekazuje je do odpowiednich osób, w tym dyrektora czy policji. Osoba odpowiedzialna za interwencje dokumentuje zgłoszenia, inicjuje działania interwencyjne oraz prowadzi rejestr interwencji.

**Procedury interwencyjne w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

Zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci mogą przybierać różne formy. W ramach Standardów Ochrony Małoletnich przyjęto klasyfikację zagrożeń dla bezpieczeństwa dzieci w następujący sposób:

1. Przestępstwa przeciwko dziecku, takie jak wykorzystywanie seksualne czy znęcanie się.
2. Inne formy krzywdzenia, takie jak krzyk, wyśmiewanie, nadmierna presja.
3. Zaniedbania w zakresie podstawowych potrzeb dziecka, takich jak żywienie, higiena czy zdrowie.

W ramach standardów określono procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez dorosłych (pracowników, osoby trzecie), opiekunów dzieci oraz inne dzieci. Celem tych procedur jest wsparcie pracowników w wypełnianiu obowiązków prawnych i społecznych, związanych z reagowaniem na podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa.

Gdy pracownik podejrzewa krzywdzenie dziecka lub gdy dziecko bądź jego opiekun zgłasza takie podejrzenie, pracownik zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową, którą przekazuje osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń lub bezpośrednio osobie zajmującej się interwencjami. Notatka może być sporządzona na piśmie lub wysłana drogą elektroniczną. Osoba odpowiedzialna za interwencje niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu odpowiednich działań. Jeśli zgłoszenie dotyczy krzywdzenia przez osobę wyznaczoną do prowadzenia interwencji, interwencję prowadzi dyrektor szkoły. W przypadku krzywdzenia przez dyrektora szkoły, działaniami zajmuje się osoba, która zauważyła krzywdzenie lub której zgłoszono podejrzenie, w porozumieniu z organem prowadzącym oraz nadzorującym szkołę.

W interwencji mogą uczestniczyć specjaliści, tacy jak psychologowie i pedagodzy, szczególnie podczas rozmów z dzieckiem o trudnych przeżyciach. Osoba odpowiedzialna za interwencję informuje opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji oraz o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji, takich jak prokuratura, policja, sąd rodzinny czy ośrodek pomocy społecznej. Jeśli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z jego dobrem lub niemożliwe, ten krok można pominąć. Po poinformowaniu opiekuna, który nie jest sprawcą przemocy, osoba odpowiedzialna za interwencję składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub policji, wnosi o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, ośrodka pomocy społecznej, lub wszczyna procedurę Niebieskiej Karty, zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Dalsze działania należą do kompetencji wskazanych instytucji.

**Z każdej interwencji sporządza się kartę interwencji**, która obejmuje imię i nazwisko dziecka, formę krzywdzenia, opis interwencji, daty, opisy rozmów i spotkań związanych z interwencją, nazwę organu, do którego zgłoszono krzywdę oraz wyniki interwencji. Karta ta jest włączana do rejestru interwencji prowadzonego przez szkołę.

**Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informacje o krzywdzeniu dziecka, zobowiązane są do zachowania poufności**, z wyjątkiem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

W sytuacji zagrożenia życia dziecka lub poważnego uszczerbku na zdrowiu, należy niezwłocznie powiadomić odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numery alarmowe 112 lub 999. Osoba, która jako pierwsza uzyskała informację o zagrożeniu, powinna natychmiast skontaktować się z odpowiednimi służbami, sporządzić notatkę służbową i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która kontynuuje dalsze kroki zgodnie z procedurami.

**W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą** (pracownika lub osobę trzecią), osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowy z dzieckiem w obecności psychologa oraz z innymi osobami, które mogą mieć wiedzę o zdarzeniu i sytuacji dziecka. Dokumentuje wyniki ustaleń w karcie interwencji. Organizuje również spotkania z opiekunami dziecka, informując ich o zdarzeniu, ewentualnych krokach interwencyjnych oraz dostępnych formach wsparcia. Jeśli doszło do przestępstwa, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je policji lub prokuraturze. W przypadku braku zainteresowania opiekunów pomocą dziecku, sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny i kieruje go do odpowiedniego sądu rodzinnego. Jeśli zgłoszone krzywdzenie dotyczy pracowników szkoły, sprawę zgłasza się do odpowiednich służb zgodnie z przepisami prawa. Do czasu wyjaśnienia sprawy, pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka zostaje odsunięty od kontaktu z dzieckiem oraz innymi uczniami. W innych przypadkach dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i regulaminami szkoły.

**W przypadku krzywdzenia przez opiekuna dziecka**, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowy z dzieckiem w obecności psychologa oraz z innymi osobami, które mogą mieć wiedzę o zdarzeniu oraz sytuacji dziecka. Dokumentuje wyniki w karcie interwencji. Jeśli popełniono przestępstwo, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je policji lub prokuraturze. W przypadku innych form krzywdzenia, takich jak przemoc domowa, wszczyna procedurę Niebieskiej Karty lub występuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny. Organizuje spotkania z pełnoletnim członkiem rodziny, który nie jest sprawcą krzywdzenia, i informuje go o zdarzeniu, interwencji oraz dostępnych formach wsparcia. W trakcie procedury Niebieskiej Karty osoba znająca dziecko najlepiej powinna wziąć udział w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli zostanie o to poproszona. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, należy powiadomić odpowiednie służby i ustalić osoby spokrewnione, które mogłyby tymczasowo przejąć opiekę nad dzieckiem.

**W przypadku krzywdzenia rówieśniczego**, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowy z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także z dzieckiem doświadczającym krzywdzenia i jego opiekunami. Dokumentuje wyniki w kartach interwencji dla obu dzieci. Opracowuje plan naprawczy, mający na celu zmianę niepożądanych zachowań, w konsultacji z opiekunami i instytucjami działającymi w obszarze szkoły. Upewnia się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie nie jest samo krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych lub inne dzieci. Jeśli dziecko krzywdzące nie jest uczniem szkoły, przeprowadza rozmowy z dzieckiem doświadczającym krzywdzenia, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu oraz z opiekunami dziecka, informując ich o potrzebie skorzystania ze specjalistycznego wsparcia i możliwościach reakcji. Jeśli opiekunowie dziecka nie są zainteresowani pomocą, sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do sądu rodzinnego. W przypadku krzywdzenia przez dziecko w wieku od 13 do 17 lat, jeśli zachowanie kwalifikuje się jako czyn karalny, należy powiadomić odpowiedni sąd rodzinny lub policję. Jeżeli podejrzanym jest osoba powyżej 17 roku życia i jego zachowanie stanowi przestępstwo, należy poinformować odpowiednią jednostkę policji lub prokuratury.

Osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka, które było krzywdzone, powinna opracować indywidualny plan wsparcia. Plan ten powinien zawierać metody zapewnienia bezpieczeństwa dziecka, możliwości wsparcia dostępne w szkole oraz opcję skierowania dziecka do innej placówki, jeśli zajdzie taka potrzeba. Plan wsparcia powinien być opracowany w konsultacji z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W sytuacji, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą, plan należy przygotować we współpracy z opiekunem, który nie krzywdzi dziecka. Należy także opracować odpowiedni plan wsparcia dla dzieci będących świadkami krzywdzenia.

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu**

Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana do podejmowania działań mających na celu ochronę dzieci przed szkodliwymi treściami. Zagrożenia związane z korzystaniem przez dzieci z Internetu i mediów elektronicznych obejmują dostęp do treści nielegalnych, takich jak: materiały przedstawiające wykorzystywanie seksualne dzieci, pornografia, rasizm, ksenofobia, treści propagujące pedofilię, groźby, przemoc, child grooming oraz szantaż seksualny (sextortion). Ponadto, dzieci mogą mieć dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, takich jak przemoc, obrażenia fizyczne, drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt, nawoływanie do działań autodestrukcyjnych, przemoc, przestępczość, radykalizacja, ekstremizm, sekty, patostreamy, dyskryminacja oraz pornografia. Istnieje również ryzyko kontaktu ze szkodliwymi zdarzeniami online, jak presja rówieśnicza, cyberprzemoc, grooming, szantaż seksualny, aktywność seksualna osób nieletnich, hazard online, reklamy niedostosowane do wieku. Dzieci mogą być narażone na ryzykowne zachowania online, takie jak podejmowanie wyzwań, seksting, presja i przemoc z wykorzystaniem technologii.

W celu ochrony dzieci, szkoła, oferując dostęp do Internetu przez własną sieć wifi lub inną metodę, powinna podjąć kroki mające na celu zablokowanie dostępu do szkodliwych treści. Należy określić zakres zabezpieczeń i blokad, wybrać odpowiednie oprogramowanie, takie jak programy antywirusowe i narzędzia ochrony rodzicielskiej, zainstalować i skonfigurować to oprogramowanie, regularnie je aktualizować oraz ustanowić zabezpieczenia sieci wifi, takie jak hasło i regulamin dla urządzeń osobistych.

Warunkiem korzystania przez dziecko z urządzeń szkolnych jest zapoznanie się z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. W przypadku ujawnienia nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich treści, należy zarejestrować, przeanalizować i udokumentować każde zgłoszenie lub przypadek, w tym dokładny opis zdarzenia, osoby uczestniczące i podjęte działania, zabezpieczając dowody z poszanowaniem praw dziecka. Dowody należy opisać i zabezpieczyć, a w razie naruszenia prawa powiadomić policję i przekazać zgromadzone materiały. Należy monitorować sytuację oraz potrzeby dzieci uczestniczących w zdarzeniu i osoby pokrzywdzone.

Działania wobec uczestników zdarzenia powinny obejmować osoby pokrzywdzone, sprawców i świadków, z uwagi na konieczność zaangażowania opiekunów dzieci, gdyż działania dotyczą osób małoletnich. Działania szkoły powinny być zaplanowane, stopniowe i dostosowane do sytuacji. Należy przeprowadzić rozmowy z uczestnikami zgodnie z ich rolą (pokrzywdzony, sprawca, świadek), unikając obwiniania ofiary, oraz powiadomić opiekunów o podjętych działaniach i przedstawić plan wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego. W razie potrzeby należy powiadomić policję, prokuraturę lub sąd, jeśli zachodzi podejrzenie czynu zabronionego, oraz zapewnić wsparcie psychologiczno-pedagogiczne uczestnikom zdarzenia.

Aby usunąć nielegalne lub kompromitujące materiały z Internetu, należy poinformować opiekunów dzieci o możliwościach usunięcia treści przez Dyżurnet.pl i zgłoszenia poprzez formularz na stronie, gdzie materiał został opublikowany. Należy także poinformować pokrzywdzone dziecko o „prawie do bycia zapomnianym”, zgodnie z unijnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych, co może skutkować usunięciem linków z wyszukiwarki Google. W przypadku materiałów naruszających intymność dziecka, należy skorzystać ze strony https://stopncii.org/ w celu usunięcia nieautoryzowanych treści.

**Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci przeprowadza co dwa lata ewaluację znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci wśród pracowników szkoły.** Ewaluacja ta może być przeprowadzona ustnie lub w sposób pisemny. Oddzielna ewaluacja jest przeprowadzana wśród dzieci i ich opiekunów. Na podstawie ewaluacji i oceny zgodności standardów z przepisami prawnymi, osoba odpowiedzialna sporządza raport dla dyrektora szkoły, który zawiera ocenę znajomości standardów przez pracowników, zgłoszenia naruszeń i propozycje zmian, w formie ustnej lub pisemnej. Dyrektor szkoły ma miesiąc na podjęcie decyzji dotyczącej zmian w standardach ochrony małoletnich i zlecenie przygotowania zaktualizowanego dokumentu osobie odpowiedzialnej za te standardy. Jeśli raport wskaże niewystarczającą znajomość standardów, osoba odpowiedzialna musi przeprowadzić dodatkowe szkolenie dla pracowników. Pracownicy szkoły zostaną poinformowani o wnioskach i zaleceniach zawartych w raporcie. Dyrektor szkoły wprowadzi niezbędne zmiany do standardów ochrony dzieci i ogłosi zaktualizowane wersje tych standardów.

**Przepisy końcowe stanowią o tym, że standardy wchodzą w życie z dniem ich publikacji.** Udostępnienie standardów w pełnej oraz skróconej wersji dla dzieci odbywa się w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów, przykładowo poprzez:

* udostępnienie wersji papierowej dokumentu w siedzibie szkoły,
* zamieszczenie na stronie internetowej ZSZ PGNiG,
* przesłanie drogą służbową do podmiotów zaangażowanych w funkcjonowanie szkoły.

Współpracujące podmioty, które mają kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania standardów ochrony małoletnich.