STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
POLITYKA OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM

Szkoła Języków Obcych Euroschool Grupa

Spis treści:

I. Postanowienia wstępne

1. Preambuła
2. Definicje

II. **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

1. Standardy ochrony dzieci
2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
3. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko
4. Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko
5. Ochrona wizerunku dziecka i jego danych osobowych
6. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
7. Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich
8. Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony dzieci i realizację standardów

III. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. Rozpoznawanie
2. Procedury
3. Krzywdzenie przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią)
4. Krzywdzenie przez opiekuna dziecka
5. Krzywdzenie rówieśnicze
6. Plan wsparcia

IV. Monitoring

V. Przepisy końcowe

VI. Załączniki

I. Postanowienia wstępne

Preambuła

Standardy ochrony dzieci stanowią realizację obowiązku prawego 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)

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez właściciela i każdego pracownika szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego indywidualne potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym: przemocy fizycznej, słownej, wszelkich działań agresywnych, jakichkolwiek przejawów dyskryminacji, wykluczenia czy przyzwalanie na stosowanie przemocy wobec dziecka przez inne osoby dorosłe czy inne dzieci.

Realizując te cele pracownik szkoły działa zawsze w ramach obowiązującego prawa, zgodnie z przepisami wewnętrznymi szkoły oraz swoimi kompetencjami.

Każdy pracownik jest zobowiązany do natychmiastowej reakcji na wszelkie formy przemocy, aby zagwarantować dzieciom bezpieczeństwo i pełną ochronę.

Niniejsze standardy obowiązują pracowników w pracy stacjonarnej z dziećmi na terenie szkoły, we wszystkich wynajmowanych przez szkołę pomieszczeniach na terenie miasta, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne oraz podczas lekcji zdalnych (on-line).

§ 2
Definicje

1. Standardy – niniejszy dokument
2. Szkoła – Szkoła Języków Obcych Euroschool Grupa, ul. Wojskowa 16/2, 08-110 Siedlce
3. Pracownik szkoły - Pracownikiem szkoły jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno – prawnej.
4. Nauczyciel – osoba prowadząca zajęcia edukacyjne w Szkole
5. Osoba prowadząca – osoby fizyczne prowadzące Szkołę
6. Osoba odpowiedzialna – Osoba prowadząca (na poziomie Szkoły) lub osoba wyznaczona przez Osobę prowadzącą, odpowiadająca za wdrożenie, przestrzeganie i aktualizację niniejszych Standardów, za przyjmowanie zgłoszeń, za prowadzenie interwencji wewnątrz szkoły. Dane kontaktowe Osoby Odpowiedzialnej dostępne są w Szkole.

7. Uczeń – każda osoba korzystająca z usług nauczania w Szkole Języków Obcych EUROSCHOOL Grupa
8. **Dziecko – osoba „małoletnia" w rozumieniu przepisów prawa – tj. każda osoba do ukończenia przez nią 18 roku życia.**
9. Rodzic – rodzic lub opiekun posiadający pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekun prawny ustanowiony przez sąd.
10. Polityka Prywatności – klauzula informacyjna realizująca obowiązki wynikające z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), dostępna w siedzibie Szkoły lub na jej stronach internetowych.
11. RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
12. Rejestr – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym dostępny elektronicznie pod adresem: https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/
13. Rejestr karny – Krajowy Rejestr Karny, dostępny dla osób upoważnionych także elektronicznie pod adresem: https://www.gov.pl/web/krajowy-rejestr-karny
14. Niebieska Linia – Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia" Instytutu Psychologii Zdrowia pogotowie telefoniczne dedykowane ofiarom przemocy, tel. 800 120 002, niebieskalinia.pl
15. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
16. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka
17. Rejestr interwencji - dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka zawierający: zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej, osobę podejrzewaną o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba), rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny), datę interwencji, dokumenty wytworzone podczas interwencji np. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków.
18. Krzywdzenie dziecka to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

- **Przemoc fizyczna** – jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władze, lub takiej której ufa. O przemocy fizyczne mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym jak i powtarzającym się. To np. celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.
- **Przemoc psychiczna** – Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem, a osoba za nie odpowiedzialną, lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w

przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy min:

a) Niedostępność emocjonalną
b) Zaniedbywanie emocjonalne
c) Relacją z dzieckiem oparta na wrogości obwinianiu, oczernianiu odrzucaniu
d) Nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem
e) Niedostrzegania lub nieuznawanie indywidualności dziecka
f) Niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną
g) Nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja
h) Sytuacje w których dziecko jest świadkiem przemocy

To między innymi powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

- **Przemoc seksualna -** Jest to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiekolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (chociaż nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.

- **Zaniedbywanie -** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony. To na przykład nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

- **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:

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

19. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** - dyrektor szkoły, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem w szkole standardów ochrony dzieci oraz ich aktualność. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
20. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń jest dyrektor szkoły oraz wyznaczony przez niego pracownik. Z uwagę na specyfikę prowadzonej działalności, każdy pracownik szkoły jest upoważniony do przyjmowania zgłoszeń.
21. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub pracownik wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami.
22. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – dyrektor szkoły lub wyznaczony do tego pracownik odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania.
23. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:
    - Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
    - Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
    - Rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa),
    - Datę interwencji,

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

24. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.

l.p.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko / Funkcja (osoba wraz z zastępcami)	Dane kontaktowe
1.	Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony dzieci i monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci	Magdalena Fedorowicz – dyrektor szkoły	Tel. 509 529 309 Tel. 256449336
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Magdalena Fedorowicz – dyrektor szkoły oraz firma serwisująca komputery	Tel. 509 529 309
3.	Przyjmowanie zgłoszeń	Magdalena Fedorowicz – dyrektor szkoły Marlena Guzek – pracownik sekretariatu Każdorazowo nauczyciel, najlepiej znany dziecku.	Tel. 509 529 309 Tel. 256449336
4.	Uruchamianie i prowadzenie interwencji	Magdalena Fedorowicz – dyrektor szkoły Marlena Guzek – pracownik sekretariatu Wyznaczony każdorazowo nauczyciel, najlepiej znany dziecku	Tel. 509 529 309 Tel. 256449336
5.	Koordynacja wsparcia udzielanego dziecku	Magdalena Fedorowicz – dyrektor szkoły Marlena Guzek – pracownik sekretariatu Wyznaczony każdorazowo nauczyciel, najlepiej znany dziecku	Tel. 509 529 309 Tel. 256449336

Szkoła znajduje sie na terenie właściwości:

1. Sądu Rejonowego w Siedlcach ul. Kazimierzowska 31a
2. Jednostki Policji – Komenda Miejska Policji w Siedlcach ul. Starowiejska 66

Szkoła informuje przebywające w niej dzieci o możliwości uzyskania pomocy:

1. Rzecznika Praw Obywatelskich
2. Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800121212
3. Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111

II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1
Standardy ochrony dzieci

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

§ 2
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. W trakcie rekrutacji osoba prowadząca zwraca szczególną uwagę na kompetencje pedagogiczne oraz umiejętności interpersonalne osoby na stanowisko nauczyciela.
2. Przed nawiązaniem współpracy z nowym pracownikiem, szkoła ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (*Rejestr z dostępem ograniczonym* oraz *Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze*)[1]. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r.

[1] Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. Oświadczenia, o których mowa w powyższych ustępach składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi złożyć następujące oświadczenia:

a) oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci, a w szczególności z Zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do jej przestrzegania – Załącznik nr 4.
b) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych)

8. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej.
9. Brak zgody na podpisanie któregokolwiek dokumentu wymienionego w ust. 9 powyżej uniemożliwi nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).
10. W przypadku osób już zatrudnionych na dzień ogłoszenia standardów, dostarczają one w terminie 2 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszych standardów aktualny wypis z KRK oraz Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

§ 3

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

Priorytetem każdego członka personelu, niezależnie od pełnionej funkcji jest zawsze dobro dziecka, jego bezpieczeństwo i jego najlepiej rozumiany interes.

1.Personel placówki:

a) Pracownik zna i stosuje ustalone w szkole zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.
b) Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
c) Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
d) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
e) Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym, romantycznym czy partnerskim.
f) Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
g) Każdy kontakt z dzieckiem jest jawny (tj. wiadomy dla przełożonego) oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
h) Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika.
i) Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
j) Należy doceniać zaangażowanie dzieci w podejmowane przez nie działania.
k) Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują każdego pracownika a także każdą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie.

2.Komunikacja z dziećmi

a) W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

b) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
c) 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.
d) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.
e) Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
f) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie nieodpowiednich, obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
g) Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła szkoła) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
h) Należy zwracać się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko, respektując jego tożsamość i ekspresję.
i) Można również korzystać z alternatywnych form komunikacji z dzieckiem, które tego potrzebuje, uwzględniając możliwości psychofizyczne dziecka.

3.Działania z dziećmi

a) Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażując i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
b) Należy unikać faworyzowania dzieci
c) Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli osoba prowadząca nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
d) Nie wolno 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.
e) Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka (z wyłączeniem drobnych sporadycznych upominków z okazji Dnia Nauczyciela, Świąt)
f) Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i

prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

g) Zakazuje się proponowania uczniom substancji zabronionych, wyrobów tytoniowych, alkoholu, używek, napojów energetycznych, a także sugerowaina zażywania takich środków oraz spożywania ich przez pracowników w obecności dzieci.
h) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi. Należy reagować na nie stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4.Kontakt fizyczny z dziećmi

a) Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
b) 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 (np. potrzeba akceptacji, bezpieczeństwa itd.). Taki kontakt uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny lub edukacyjny.
c) Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy się kierować zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
d) Nie wolno bić, szturchać, popychać, klepać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
e) Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
f) Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
g) Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
h) Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły przemocy i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
i) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy
j) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem
k) Pod groźbą odpowiedzialności karnej zabrania się personelowi nawiązywania jakichkolwiek relacji seksualnych z uczniem, dzieckiem lub podejmowania prób takich relacji. Zakaz ten obejmuje również składanie dwuznacznych propozycji,

udostępnianie treści pornograficznych oraz próby nawiązania intymnych kontaktów poza godzinami pracy.

5.Indywidualny kontakt z dzieckiem

a) Zapisując dziecko na zajęcia indywidualne do szkoły i wybierając taką formę zajęć rodzic/opiekun dziecka wyraża zgodę na przebywanie nauczyciela samego z dzieckiem w zamkniętej sali lekcyjnej. Zajęcia odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem i w ilości określonej w umowie o naukę na dany rok szkolny. Każdorazowo odbywa się to na bezpośrednie zlecenie rodziców/opiekunów prawnych, w porozumieniu z nimi i za ich zgodą.
b) Nauczyciel może przebywać sam na sam z dzieckiem, będącym uczestnikiem zajęć grupowych w zamkniętej sali lekcyjnej w przypadku, gdy pozostali uczniowie są danego dnia nie przyszli na dane zajęcia.
c) Nauczyciel stara się ograniczyć w miarę możliwości kontakty indywidualne z dzieckiem do niezbędnego minimum. Jeśli pojawi się konieczność rozmowy czy pozostania z dzieckiem na osobności, powinien dążyć do tego, aby w takich sytuacjach obecna była osoba trzecia - inny członek personelu. W przypadku braku takiej możliwości należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia, chyba, że dobro dziecka lub ochrona jego godności wymaga innego postępowania. Dobrą praktyką jest by w razie możliwości zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych.

6.Kontakty poza godzinami pracy

a) Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
b) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi (bez obecności ich rodziców) poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, media społecznościowe).
c) Dopuszcza się możliwość komunikacji nauczyciela z uczniami szkoły średniej poza godzinami zajęć poprzez grupę na messengerze, ale nigdy z pojedynczymi uczniami oraz tylko i wyłącznie w temacie zajęć np: obecności/nieobecności, pracy domowej, przygotowania do sprawdzianu, zajęć, odwołania zajęć. Każdorazowo uczestnikiem takiej grupy musi być drugi pracownik lub dyrektor szkoły.
d) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (telefon firmowy, dziennik elektroniczny). W wyjątkowych sytuacjach np. obóz, eventy, wyjścia pozaszkolne itd. oraz gdy sekretariat szkoły jest nieczynny, lub w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu oraz życiu dziecka dopuszcza się komunikację za pośrednictwem prywatnych telefonów.
e) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami zajęć np. dodatkowe warsztaty, próba przedstawienia, zajęcia dodatkowe, należy poinformować o tym

sekretariat szkoły, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą być poinformowani o takiej sytuacji i wyrazić zgodę na taki kontakt.

f) 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.

7.Wyjątki – sytuacje dzieci ze specjalnymi potrzebami

a) Każde dziecko powinno być traktowane z należytym szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiekolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, religię, płeć i kolor skóry, pochodzenie narodowe, stan zdrowia, orientację seksualna, zdolności, przekonania polityczne czy np. status społeczny.
b) Nauczyciel okazuje wszystkim dzieciom jednakową troskę o ich dobro i rozwój oraz należyty szacunek.
c) Niedopuszczalne jest omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, deprecjonujące porównania z innymi osobami, izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych, lekceważenie lub powierzchowne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy, bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu,
d) Kontakt fizyczny miedzy członkiem personelu a uczniem dozwolony jest w następujących sytuacjach, pod warunkiem uzyskania zgody ucznia, jak i jego opiekuna:

- ✓ Pomoc dziecku z niepełnosprawnością, w tym wsparcie w czynnościach fizjologicznych, gdy jest to niezbędne ze względu na stan zdrowia dziecka
- ✓ Wsparcie w poruszaniu się dziecku z niepełnosprawnością
- ✓ Udzielanie pomocy dziecku ze specjalnymi potrzebami (np. Dziecko z autyzmem) zgodnie z wytycznymi opiekuna ustalonymi z nauczycielem lub innym członkiem personelu
- ✓ Pomoc dziecku w wyżej wymienionych sytuacjach w uzasadnionych przypadkach jeżeli ze względu na wiek lub stan zdrowia dziecka jest to konieczne

8.Bezpieczeństwo online

a) Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont.
b) Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

c) Dopuszcza się możliwość kontaktów z uczniami szkół średnich poprzez aplikację typu messenger, lub dziennik elektroniczny wyłącznie w celach organizacyjnych dotyczących zajęć oraz edukacyjnych. Dobrą praktyką jest dodatnie do takiej grupy drugiego pracownika szkoły.
d) Dopuszcza sie możliwość kontaktu dzieci z nauczycielem za pośrednictwem programów/platform służących do prowadzenia zajęć on-line, tylko w celu prowadzenia tych zajęć i ustaleń organizacyjnych dotyczących zajęć oraz realizowanego materiału.
e) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne dzieci oraz nauczyciela powinny być wyciszone.

9. **Ochrona dziecka**

a) W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania należy zachować ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Zawsze tłumaczyć dziecku granice relacji.
b) W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia należy zawsze stworzyć dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
   - ✓ wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
   - ✓ zapewnić dziecko, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
   - ✓ wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
   - ✓ jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
   - ✓ odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

§ 4
Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

1.Pracownicy znają i monitorują stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko – dziecko ustalonych w szkole.
2. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone:

a) Naczelną zasadą komunikacji między uczniami jest szacunek i życzliwość wobec innych, przy uwzględnianiu ich godności i potrzeb.
b) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego dziecka w jakiejkolwiek formie.

c) Nie wolno bić się, popychać, ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej drugiego dziecka.
d) Uczniowie powinni powstrzymywać się od używania przemocy, znęcania się nad innymi uczniami, używania wulgarnego, obraźliwego języka.
e) Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na inne dzieci.
f) Uczniów obowiązuje szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni.
g) Dzieci powinny odnosić się do siebie z zachowaniem szacunku dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.
h) Uczniom nie wolno zachowywać się wobec innych uczniów 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 innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Nie wolno zawstydzać innych dzieci, deprecjonować ich w żadnym zakresie.
i) Uczniom nie wolno utrwalać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
j) Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, papierosów elektronicznych, napojów energetycznych itp.

3.Powyższa treść może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.
4. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji między dziećmi odbywa się stosownie do potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa lata.

§ 5
Ochrona wizerunku dziecka i jego danych osobowych

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. Każdorazowo rodzic / opiekun prawny każdego dziecka udziela na dany rok szkolny zgody na utrwalenie wizerunku - zrobienie i publikację zdjęcia/nagrania.
4. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci, przed wykonaniem zdjęcia i nagrania. Żadne dziecko nie może być zmuszone do udziału w nagraniu, czy sesji zdjęciowej, oraz później udostępniania swojego wizerunku wbrew jego woli.
5. Pracownik szkoły udziela wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście.
6. Zdjęcia/nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.

7. Szkoła nie ujawnia jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
8. Szkoła zmniejsza ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad: wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
9. Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach, osiągnięciach wykonywanych i uzyskanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
10. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki.
11. Szkoła nie udziela informacji o dzieciach mediom ani osobom trzecim.

§ 6
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Szkoła zapewnia swoim uczniom dostęp do internetu bezprzewodowego na terenie szkoły, chronionego hasłem, do którego dostęp mają pracownicy i klienci szkoły.
2. Za bezpieczne oprogramowanie prywatnych urządzeń elektronicznych ucznia, z których uczeń korzysta na terenie szkoły, np. w poczekalni, czy w sali lekcyjnej odpowiada rodzic/ opiekun ucznia.
3. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych, chyba, że wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, na prośbę i za zgodą prowadzącego zajęcia.
4. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
5. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
6. Szkoła nie posiada pracowni komputerowej w związku z czym dzieci nie mają swobodnego dostępu do komputerów ani internetu.
7. Komputery na stanowiskach nauczycielskich nie mogą być udostępniane uczniom za wyjątkiem sytuacji wynikającej z realizacji program nauczania podczas danej lekcji (np. platforma, program, aplikacja edukacyjna itp). Każdorazowo odbywa się to pod nadzorem nauczyciela, który czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z nich przez dzieci podczas lekcji.
8. Zabrania się udostępniania dzieciom możliwości korzystania z komputera firmowego czy internetu w celach innych niż edukacyjne i bez nadzoru nauczyciela.
9. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich nauczycielskich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane i

aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, a komputery były zabezpieczone hasłem.

§ 7
Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszymi standardami i ich przestrzegania, co potwierdzają podpisem na Załączniku nr 4.

2. W stosunku do nowo zatrudnionych pracowników, szkolenie obejmujące tematykę zawartą w niniejszych Standardach jest obowiązkowym elementem szkolenia wstępnego przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi. Każdy nowozatrudniony pracownik otrzymuje kopię niniejszych Standardów oraz dane osoby Odpowiedzialnej w szkole.
3. Minimum raz na rok szkoła organizuje dla pracowników szkoły szkolenie przypominające zasady niniejszych Standardów.
4. Na tablicy ogłoszeń w szkole znajdują się dane Osoby Odpowiedzialnej, z którą uczniowie mają prawo i możliwość rozmowy, która podejmie działania, aby udzielić danemu dziecku wsparcia z zachowaniem szacunku do ich prywatności, jeżeli:
   1) mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyli zachowania łamiącego zasady bezpiecznych relacji ze strony członka pracowników szkoły, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej, lub jakiejkolwiek osoby,
   2) były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, w tym wskazanych w zasadach bezpiecznych relacji wobec innego dziecka ze strony członka pracowników szkoły, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej, lub jakiejkolwiek osoby.

§ 8.
Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony dzieci i realizację standardów

1. Obowiązki dyrektora szkoły:
   a) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w szkole lub placówce;
   b) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:
   - standardy ochrony dzieci,
   - bezpieczeństwo w Internecie,
   - przyjmowanie zgłoszeń,
   - prowadzenie interwencji,
   - udzielanie wsparcia dziecku;

   c) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w szkole,
2. Do obowiązków osoby **odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci** należy:

a) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej szkoły oraz na jej terenie;
b) przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
c) koordynowanie działań edukacyjnych, przygotowanie harmonogramu szkoleń;
d) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów ochrony dzieci;
e) prowadzenie ewidencji pracowników szkoły, którzy zapoznali się z Standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tej Standardach;
f) przegląd Standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrektorem, pracownikami szkoły, przyjmowanie wskazówek od dzieci i ich opiekunów;
g) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach ochrony dzieci, planowanie ewaluacji standardów i ich aktualizacja.

3. Koordynator **bezpieczeństwa w Internecie** ma za zadanie zapewnić:
   a) Aktualne oprogramowanie antywirusowe na komputerach używanych przez pracowników szkoły
   b) Zabezpiecznie nauczycielskich komputerów hasłem, brak swobodnego dostępu dzieci do komputerów używanych przez nauczycieli, tym samym do Internetu.
   c) Użycie komputera czy Internetu przez dziecko może nastąpić na lekcji wyłącznie w celu edukacyjnym (np. gry językowe online, oprogramowanie do podręczników, aplikacje do nauki języka itp.) każdorazowo na polecenie, za zgodą i w obecności pracownika szkoły.

4. Do osoby **odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń** należy:
   a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
   b) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,
   c) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
   d) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz dyrektorowi szkoły lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka - niezwłoczne poinformowanie policji;

5. Do osoby **odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji** należy:
   a) zapewnia bezpieczeństwo dziecku, odseparowania jego od osoby krzywdzącej, przerwania wszystkich czynności które noszą znamiona krzywdzenia, odizolowania sprawców krzywdzenia
   b) niezwłocznego udzielenia dziecku pomocy w zadbaniu o dobrostan dziecka

c) okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparciem w ewentualnym powrocie do aktywności
d) poinformowaniu rodzica/opiekuna dziecka
e) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń;
f) zainicjowanie interwencji;
g) prowadzenie rejestru interwencji. Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji oraz dyrektor szkoły.
h) skierowania dziecka i/lub opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących pomoc w danym zakresie.
i) jeśli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstepuje się od tego.
j) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;

6. Do osoby **odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku** należy:
   a) opracowanie planu wsparcia dziecka, uwzględniającego współpracę z opiekunem dziecka;
   b) wsparcie dziecka według poniższych zasad:
      - zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
      - zadbanie o dobrostan dziecka i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym zadbaniem o podstawowe potrzeby fizjologiczne);
      - przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;
      - okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności;
      - skierowanie dziecka i/lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (będą to instytucje takie jak m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe);
   c) w miarę możliwości monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;

III
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

Celem interwencji jest przede wszystkim zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

§ 1

Rozpoznawanie

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem rożnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci.
3. W ramach wykonywanych obowiązków pracownicy szkoły mają obowiązek zwracać uwagę na czynniki ryzyka i nawet najmniejsze symptomy krzywdzenia dzieci.
4. Personel szkoły ma obowiązek reagować na każde podejrzenie krzywdzenia dziecka lub naruszenia niniejszych standardów.
5. Jeśli członek personelu zauważy jakiekolwiek zdarzenia sugerujące krzywdzenie dzieci ma obowiązek niezwłocznie podjąć działania w celu ochrony dziecka, zgodnie z zasadami opisanymi w tych Standardach.
6. Każde dziecko ma prawo i możliwość rozmowy z osobą odpowiedzialną, lub nauczycielem jeśli ma jakikolwiek problem, obawia się lub doznaje przemocy, w tym doznali zachowania łamiącego zasad bezpiecznych relacji ze strony pracownika szkoły, innego dziecka, opiekuna dziecka czy jakiejkolwiek innej osoby. Jeśli jest świadkiem niewłaściwego, niezrozumiałego lub niejasnego zachowania wobec innego dziecka ze strony pracownika szkoły, innego dziecka, opiekuna dziecka czy innej osoby.

§ 2
Procedury

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
   a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
   b) doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcania, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, klapsy, presja i wymagania przekraczające możliwości dziecka,
   c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
   a) osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie);
   b) opiekunów dzieci;
   c) inne dziecko.
3. Procedury interwencji sformułowano tak, by wspierać pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
4. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, każdy pracownik ma obowiązek działania zgodnie z nieniejszymi standardami:

a) zatrzymania krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa, odseparowania go od osoby krzywdzącej, przerwania wszystkich czynności które noszą znamiona krzywdzenia, odizolowania sprawców krzywdzenia.
b) niezwłocznego udzielenia dziecku pomocy, a w sytuacji gdy zdrowie i życie dziecka jest zagrożone informuje niezwłocznego poinformowania służb ratunkowych: policja, pogotowie (dzwoniąc pod numer : 112)
c) zadbaniu o dobrostan dziecka i zajęciem się jego bieżącymi potrzebami (np. fizlologicznymi)
d) okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparciem w ewentualnym powrocie do aktywności

5. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.
6. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń bądź bezpośrednio osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
7. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia dyrektora o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
8. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora szkoły.
9. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia za wiedzą organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
10. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinnego lub opiekuńczego, ośrodek pomocy społecznej).
11. Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
12. Po poinformowaniu opiekuna nie będącego sprawcą przemocy zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
13. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

14. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez szkołę stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
15. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
16. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
17. Każde zdarzenie związane z krzywdzeniem dziecka dokumentowane jest przez Osobę odpowiedzialną w formie raportu zgodnego z wzorem określonym w załączniku nr 2. Raport ten jest przechowywany w dokumentacji Szkoły przez okres 3 lat.

§ 3.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią)

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika lub osobę trzecią, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z dzieckiem i jego opiekunami, nauczycielem uczącym dziecko (jeśli nie jest to osoba podejrzana o krzywdzenie) innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności drugiego pracownika szkoły.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracowników, w zależności od sytuacji (kwalifikacji prawnej), wykonuje się zgłoszenie do odpowiednich służb zgodnie z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z

pozostałymi dziećmi. Dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w szkole.

7. W przypadku gdy pracownik szkoły dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.
8. W zależności od okoliczności, skutków i rodzajów naruszenia osoba prowadząca może podjąć jedną lub więcej z nastepujących działań:
   a) Przeprowadza rozmowę korygującą z członkiem personelu oraz ustala plan naprawczy
   b) W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, lub gdy się powtarza, w szczególności gdy doszło do znaczącego naruszenia godności dziecka, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie stosunku prawnego (rozwiązanie umowy) z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

§ 4.

Krzywdzenie przez opiekuna dziecka

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone poza szkołą przez rodzica/opiekuna prawnego, a w szczególności gdy:
   a) zauważone sa widoczne obrażenia ciała, które mogą sugerować pobicie
   b) dziecko wykazuje reakcje lękowe
   c) dziecko zwierza się, że jest krzywdzone lub wykorzystywane seksualnie
   d) dziecko prezentuje widoczne zmiany w zachowaniu takie jak izolowanie się, nieuzasadniona agresja

członek personelu, który zauważył takie sygnały, jest zobowiązany do poinformowania osoby odpowiedzialnej.

3. Jeśli osoba odpowiedzialna podziela obawy, może skonsultować się z profesjonalnym psychologiem (osoba z zewnątrz szkoły) lub np. skontaktować się z „Niebieską Linią" aby ustalić odpowiednie metody działania.
4. Osoba odpowiedzialna może przeprowadzić rozmowę z dzieckiem w obecności psychologa (zatrudnionego przez szkołę docelowo na potrzeby danej interwencji) lub/oraz nauczyciela prowadzącego grupę oraz w obecności drugiego opiekuna / rodzica dziecka jeśli osoba odpowiedzialna ma pewność, że jest to osoba niekrzywdząca.
5. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji może też przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
6. W miarę możliwości, jeśli szkoła posiada informację na temat tego, do której szkoły publicznej uczęszcza dziecko – dyrektor szkoły informuje tą placówkę o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z tamta placówką ustala dalszy plan działania.
7. Dyrektor wzywa na rozmowę drugiego rodzica/ opiekuna dziecka niebędącym osobą krzywdzącą, któremu przekazuje informację o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz

o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji i służb.

8. Dyrektor z drugim pracownikiem szkoły sporządza opis zaistniałej sytuacji z rozmów: z dzieckiem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka, z rodzicem/prawnym opiekunem niekrzywdzącym dziecka i informuje sąd rodzinny.
9. W przypadku gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów lub domowników dyrektor szkoły zgłasza do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
10. W przypadku podejrzenia, że wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
11. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka powiadamia się policję i ośrodek pomocy społecznej.

§ 5

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
3. W przypadku potwierdzenia doświadczania przez dziecko ze strony innego dziecka (będącego uczniem szkołu) przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia – osoba krzywdząca jest niezwłocznie usuwana z listy uczestników szkoły.
4. W przypadku, gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka będącego uczniem szkoły jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) osoba prowadząca interwencję, w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym grupę oraz dyrektorem szkoły szkoły przeprowadzają rozmowy z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego w celu ustalenia rozwiązania zaistniałej sytuacji.
5. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
6. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci.

W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

7. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
8. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
9. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.
10. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
11. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat, wówczas konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego.
12. W przypadku, gdy osoba podejrzewana o krzywdzenie ma mniej niż 10 lat, interwencja zewnętrzna uruchamiana jest gdy działania wewnątrz szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu lub nie są możliwe do zrealizowania. W takiej sytuacji szkoła powinna wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka będącego sprawcą przemocy rówieśniczej.

§ 6

Plan wsparcia

1. Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku opracowuje indywidualny plan wsparcia. Jeśli potrzebna do tego jest specjalistyczna wiedza, szkoła może zaangażować zewnętrznego psychologa lub pedagoga do pomocy.
2. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań szkoły w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
   a) sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,

b) skierowania dziecka do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba. Listę miejsc, gdzie skierować opiekuna dziecka potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka stanowi Załącznik nr 5

2. Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem dziecka.
3. Adekwatny plan wsparcia należy opracować wobec dzieci będących świadkami krzywdzenia.
4. Jeśli krzywdzenie miało miejsce w szkole lub w związku z jej działalnością, należy podjąć kroki zapobiegające podobnym sytuacjom w przyszłości, aktualizując zapisy standardów.
5. Jeśli zachodzi potrzeba podjęcia działań formalnych, takich jak zgłoszenie sprawy do np. prokuratury, osoba odpowiedzialna może skorzystać z pomocy prawnej, angażując adwokata lub radcę prawnego.
6. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły inormację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, sa zobowiązane do zachowania poufności,wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

IV. Monitoring

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, raz na 2 lata przeprowadza wśród pracowników ewaluację stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
2. Na podstawie ewaluacji, o której mowa w pkt. 1 oraz oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły. Część raportu stanowi ocena znajomośćci standardów przez pracowników szkoły, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
3. Dyrektor szkoły w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa pkt 2, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie zaktualizowanego dokumentu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
4. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające z zakresu standardów ochrony dzieci dla pracowników.
5. Pracownicy szkoły zostają zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.

6. Dyrektor szkoły wprowadza do standardów ochrony dzieci niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie standardów.

V. Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Udostępnienie standardów w wersji zupełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów poprzez:
a) udostępnienie papierowej wersji dokumentu w siedzibie szkoły w sekretariacie
b) zamieszczenie na stronie internetowej www.euroschool.com.pl
3. Standardy w wersji zrozumiałej dla dzieci stanowią Załącznik nr 1
4. Podmioty współpracujące w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.
5. Niniejsze standardy obowiązują również w przypadku, gdy szkoła prowadzi zajęcia na terenie innego podmiotu. W takim przypadku dyrektor szkoły uzyskuje od placówki wynajmującej szkole salę lekcyjną oświadczenie o posiadaniu własnych standardów ochrony małoletnich.

Siedlce, 28.10.2026r.