

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
OBOWIAZUJĄCE  
W OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOLE BALETOWEJ  
IM. JANINY JARZYNÓWNY-SOBCZAK W GDAŃSKU**



## Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Poniższy dokument został stworzony w oparciu o:

1. Ustawa z 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczościom na tle seksualnym (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz.1304 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy-Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw ( DZ. U. z 2023 r. poz.1606)
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
8. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526)

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci oraz przedstawia, w jaki sposób instytucja szkoły będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

### **Preambuła**

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Janiny Jarzynówny-Sobczak w Gdańsku są działania mające na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem, dba o jego prawidłowy rozwój i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika placówki wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji, przestrzegając zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Dbanie o dobro, bezpieczeństwo i rozwój dzieci jest celem nadrzędnym.

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów używanych w dokumencie o Standardach Ochrony Małoletnich**

#### **§ 1**

1. Pracownikiem Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Janiny Jarzynówny-Sobczak w Gdańsku, jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Małoletnim jest każdy, kto nie ukończył 18 roku życia.
3. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji. W szczególności są to: rodzic lub opiekun prawny, w myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć: popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, ale i jego opiekunów oraz rówieśników lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
  - przemoc fizyczna- to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała- może spowodować uszczerbek na zdrowiu lub zagrażać życiu.
  - przemoc emocjonalna- to poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, nieustanna krytyka, obarczanie tematami i konfliktami osób dorosłych, manipulowanie, brak wsparcia, stawianie zbyt dużych oczekiwań lub wymagań.
  - przemoc seksualna- to angażowanie małoletniego w czynność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
  - przemoc ekonomiczna- to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka (odpowiednie ubranie, odżywianie, potrzeby edukacyjne, schronienie).
  - zaniedbywanie, niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego.
  - zapewnianie ochrony, opieki, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, bark nadzoru dotyczącego edukacji.

6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w sieci.
7. Osoba odpowiedzialna za przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich (koordynator) to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w szkole.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Zespół interwencyjny jest powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy nad małoletnim w szkole lub w jego rodzinie. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich**

#### **§ 2**

1. Pracownicy szkoły posiadają odpowiednią wiedzę, a w ramach wykonywanych obowiązków są uwrażliwieni na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z opiekunami ucznia, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację małoletniego, w tym jego dobrostan psychiczny.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w placówce.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego**

#### **§ 3**

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika szkoły informacji o krzywdzeniu małoletniego, bądź w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy klasy, psychologowi bądź pedagogowi, sporządzając służbową notatkę (notatka przechowywana jest u wychowawcy oraz u pedagogów, dostęp do niej mają tylko zaangażowane w sprawę osoby).

#### § 4

1. Psycholog/pedagog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje o ich podejrzeniu. W przypadku niepojawienia się opiekunów ucznia pedagog/psycholog sporządza odpowiednią notatkę służbową.
2. Wychowawca wraz z psychologiem/pedagogiem przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z uczniem/uczniami podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz opracowuje plan pomocy dziecku. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskich Kart” – w zależności od rozpoznanego typu krzywdzenia i związanej z nim interwencji),
  - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku: np. rozmowy z rodzicami (ze wskazaniem, kto będzie odpowiedzialny za poszczególne działania)
  - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy małoletniemu mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.

#### § 5

1. W sytuacji, kiedy fakt krzywdzenia jest ujawniony nauczycielowi przez małoletniego w czasie trwania zajęć szkolnych, nauczyciel informuje sekretariat o tym fakcie i otrzymuje wsparcie w postaci pracownika, który zapewni opiekę grupie dzieci. Nauczyciel podejmuje w tym czasie rozmowę z dzieckiem, dbając jednocześnie o odpowiednie warunki – przeprowadza ją w spokojnym, odosobnionym miejscu. Dziecko absolutnie nie jest odsyłane do innego pracownika (nawet jeśli miałby być nim pedagog/psycholog czy dyrektor).
2. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy małoletniemu, mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.

## § 6

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) wychowawca zgłasza problem dyrektorowi szkoły. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor/ wicedyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia małoletniego.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w §2 pkt. 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/ psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. Aby wyeliminować zachowania niepożądane, zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy i plany naprawcze powinien:
  - wziąć pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
  - dokonać analizy pozycji ofiary, sprawcy i świadka w grupie rówieśniczej,
  - odnaleźć mocne strony oraz obszary do rozwoju u ofiary, sprawcy i świadka,
  - rozpatrzyć sytuację w kontekście środowiska rodzinnego uczniów.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 7

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, procedura „Niebieskich Kart”) zależnie od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
3. Po poinformowaniu opiekunów przez psychologa/pedagoga-zgodnie z punktem poprzedzającym- dyrekcja placówki składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieskiej Karty-A” do przewodniczącego zespołu dyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
6. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu. W przypadku wystąpienia problemów w realizacji, zgłasza je koordynatorowi zespołu.

#### § 8

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi ZAŁĄCZNIK 1 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna**

#### § 9

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadkach podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracowników szkoły, osoby trzecie i firmy współpracujące ze szkołą.
2. Jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod numer 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.

3. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika szkoły osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
4. Jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej (np. poniżanie, wyśmiewanie, klapsy, popychanie, krzyki itp.) zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, która podejmie odpowiednie działania.
5. Kierownictwo przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami. Kierownictwo szkoły/placówki stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisane na karcie interwencji ZAŁĄCZNIK 1
6. Kierownictwo szkoły/placówki 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.
7. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, kierownictwo lub wyznaczona osoba-koordynator/pedagog/psycholog sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
8. W przypadku, gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo organizacji powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W przypadku, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne (dyskryminacja, naruszenie godności i inne) należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeśli pracownik/współpracownik nie jest bezpośrednio zatrudniony przez organizację lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
9. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji ZAŁĄCZNIK 1
10. Kartę dołącza się do akt osobowych małoletniego . W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika szkoły.



11. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią.
12. Jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zwraca się do dyrekcji, by przeprowadziła rozmowę z rodzicami/opiekunami ucznia poszkodowanego oraz osoby nieletniej, podejrzanej o czyn zabroniony. W sytuacjach, gdy taka rozmowa z dyrekcją jest niemożliwa pracownik sam przeprowadza rozmowę.
13. Powiadamia również sąd rodzinny lub policję o możliwości popełnienia przestępstwa.
14. Jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń jednorazowo doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Zwraca się do dyrekcji o przeprowadzenie rozmowy z rodzicami/opiekunami ucznia i podejrzanego nieletniego. W sytuacjach, gdy taka rozmowa z dyrekcją jest niemożliwa pracownik sam przeprowadza rozmowę. W przypadku braku poprawy wnioskuje do sądu o wgląd w sytuację rodzinną nieletniego.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony danych osobowych małoletniego**

#### **§ 10**

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe uczniów są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Dane osobowe małoletniego, są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie
6. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

## §11

1. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób nieumożliwiający jego identyfikację.
2. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunach.
3. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem ucznia i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
4. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami.
5. Pracownik szkoły nie wypowiada się z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
6. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

## §12

1. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca miesiąca września, wychowawcy klas odbierają od rodziców pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

## §13

1. Pracownicy szkoły, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna ucznia na utrwalanie jego wizerunku, pracownik szkoły może skontaktować się z jego opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody.

4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

#### §14

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczenie wizerunku na stronie [www.youtube.pl/](http://www.youtube.pl/) na stronie internetowej szkoły, w celach promocyjnych/ informacyjnych etc.) chyba, że rodzic podpisał ogólną zgodę na przetwarzanie wizerunku.

#### §15

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

#### §16

1. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku małoletniego (zdjęcia, filmy):

– uczniowie muszą być ubrani, wszelkie podejrzania i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków małoletnich należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

2. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków małoletnich:

– używanie tylko imion dzieci, nie ujawnianie zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań, jeśli to możliwe, zaleca się zapytać ucznia o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.

## **Rozdział VII**

### **Zasady dostępu małoletnich do internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami**

#### **§17**

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych.
3. O bezpieczeństwie korzystania z internetu w pracowni komputerowej mówi stosowny regulamin znajdujący się w pracowni.
4. Nauczyciel ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas lekcji.
6. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

#### **§17**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia publiczny dostęp do internetu, całemu personelowi szkoły.

#### **§18**

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom korzystającym w szkole z internetu.
2. Posiada skuteczne opcje filtrowania treści internetowych:
  - blokuje dostęp do stron z przemocą, pornografią, satanizmem, neonazistowskimi hasłami, stron zachęcających do brania narkotyków, sekt czy też z czatami internetowymi. Nauczyciel ma możliwość dodawania kolejnych stron do tej bazy, jak również odblokowywania wybranych stron już w niej figurujących,
  - może zablokować możliwość korzystania z różnych komunikatorów internetowych,
  - blokuje możliwość pobierania z internetu wybranych rodzajów dokumentów oraz programów – pozwala to uniknąć „zaśmiecania” komputera ściąganyymi przez dzieci, potencjalnie niebezpiecznymi plikami.
3. Opiekun sali informatycznej zapewnia, że na wszystkich komputerach z dostępem do

internetu, na terenie szkoły, zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie antywirusowe.

4. Wymienione w pkt. 2 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez opiekuna sali informatycznej, przynajmniej raz na 2 miesiące.

5. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści, a w przypadku znalezienia tego rodzaju treści, ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

6. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik instytucji przekazuje pedagogowi/psychologowi.

7. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.

8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszych Standardów.

## **Rozdział VII**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

#### **§19**

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

2. Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.

3. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.

4. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.

5. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo

dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

6. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

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

8. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. (Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi ZAŁĄCZNIK do niniejszych Standardów).

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej, głównym korytarzu szkoły oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na najbliższym zebraniu z opiekunami uczniów w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi ZAŁĄCZNIK 5 o niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć, niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## **Rozdział XI**

### **Monitoring stosowania polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę psychologa lub pedagoga szkolnego jako koordynatora d.s. wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za: przygotowanie pracowników placówki do stosowania standardów, monitorowanie ich realizacji, reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz zaproponowanie ewentualnych zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich (wzór ankiety stanowi ZAŁĄCZNIK 4).
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły.

### **Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia tj.15.02.2024 r. na podstawie Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606).
2. Udostępnienie Standardów ochrony małoletnich, następuje w sposób dostosowany zarówno do pracowników szkoły, opiekunów, jak i uczniów, tak by każdy mógł z łatwością zapoznać się z nimi i je stosować. Ogłoszenie Standardów, odbędzie się poprzez wywieszenie ich w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły, w tym skróconej wersji, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona będzie zawierać istotne informacje dostosowane do grupy odbiorców, w szczególności do wieku, potrzeb, jak i możliwości zrozumienia.

Zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną w dniu .....

Przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu .....r.



## **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami placówki, a małoletnimi**

Podstawową zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz własnych kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

Podstawowe zasady komunikacji, działań, oraz kontaktu fizycznego personelu szkoły z uczniami:

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Nauczyciele organizują zajęcia zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności.
5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób konstruktywny (niekrzywdzący innych, sprzyjający budowaniu relacji z innymi), niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
6. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa dziecka.
7. Pozytywne zachowania dzieci wzmocnione są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi.
8. W każdej sytuacji nieodpowiedniego zachowania się dziecka przeprowadzana jest rozmowa wychowawcza informująca i wyjaśniająca konsekwencje jego czynów.

9. Niedopuszczalne są zachowania: ataki cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, krzyk, wyśmiewanie, ośmieszanie, zawstydzanie, lekceważenie, upokarzanie, obrażanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
10. Wszyscy uczniowie są traktowani sprawiedliwie. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę, umiejętności uczniów.
11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.
12. Pracownik szkoły nigdy nie powinien dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
13. Każdy pracownik zawsze musi być gotowy do wyjaśnienia swoich działań w kontekście kontaktu fizycznego z uczniami
14. Należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą sprawić, że dziecko będzie dążyć do niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach nauczyciel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
15. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeżeli pracownik szkoły będzie świadkiem jakichkolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci powinien niezwłocznie poinformować o tym osobę odpowiedzialną lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
16. Pracownik może przytulić dziecko, wziąć na kolana, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – wyłącznie za zgodą dziecka i jeśli taka jest jego potrzeba.
17. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika uczeń wymaga np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.

18. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny nauczyciela z uczniem. Do takich sytuacji zaliczyć można korygowanie właściwego ustawienia linii ciała odpowiadających zasadom tańca klasycznego, charakterystycznego, ludowego, dawnego, współczesnego, technik uzupełniających oraz rytmiki.

19. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawanie walki, brutalne zabawy fizyczne itd.

20. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym, łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.

21. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia, utraty pracy) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem, składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści; proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek.

22. Pracownikowi Szkoły nie wolno niestosownie żartować w obecności uczniów, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

23. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, np., personel szkoły ma prawo:

- zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
- wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
- stanowczo, ale nie gwałtownie, odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu
- ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
- Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki:
- są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku,
- mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.

24. Personel placówki:

- zawsze zwraca się do dziecka po imieniu,
- mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu,
- używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych,
- nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych,
- nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza,

- nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo,
  - nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności,
  - nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje,
25. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka.
26. Wzmocnienia pozytywne, np. w postaci pochwały i zachęty powinny być najczęściej stosowanym przez pracowników szkoły środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.
27. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
28. Personel szkoły nie może zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani umawiać się z nimi poza godzinami pracy
29. Korespondencja przez Librus Synergia powinna stanowić podstawową, wiodącą formę komunikowania się nauczyciela z rodzicami/opiekunami.
30. Ze względu na szeroki zakres działań artystycznych naszej szkoły (wyjazdy artystyczne, udział w spektaklach, konkursach, warsztatach tanecznych) lub w sytuacjach wymagający kontroli i bezpieczeństwa ucznia/wychowanka - znajdującego się pod opieką szkoły lub internatu, dopuszcza się korzystanie z aplikacji służącej komunikacji w celu stałego kontaktu nauczyciela z uczniami. Jest to konieczne ze względów organizacyjnych, porządkowych lub zapewniających dziecku bezpieczeństwo i odpowiednią opiekę.
31. Personel szkoły nie może przyjmować prezentów ani pieniędzy od dziecka ani od rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w jakiegokolwiek zależności wobec dziecka ani jego rodziców/opiekunów. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych lub innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów wykonanych własnoręcznie przez dzieci, symbolicznych prezentów składkowych (czekoladki, kwiaty).
32. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone
33. Małoletni mają prawo do przebywania i funkcjonowania w bezpiecznych dla nich warunkach, w tym tych dotyczących środowiska szkolnego. W związku tym, nauczyciele i personel szkolny dokładają należytych starań w aspekcie ochrony uczniów.

34. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania, określonych w statucie szkoły.
35. Małoletni uznają prawo swoich rówieśników szkolnych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie dyskryminują oraz nie naruszają praw innych małoletnich.
36. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec ich rówieśników nie narusza ich poczucia godności czy wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności swoich kolegów i koleżanek, wynikających ze społecznie przyjętych norm i wartości, takich jak: prawo do własnego zdania, prawo do poszukiwań i popełniania błędów, prawo do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.
37. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, którą charakteryzuje: używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny i wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w sposób nieobrażający i niekrzywdzący innych.
38. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów swoich rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują, nie kpią, nie szydzą z ich słabości.
39. W kontaktach między sobą, małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie nie powinni również mieć poczucia zagrożenia, czy odczuwać wrogości ze strony innych małoletnich.
40. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, opinii i punktu widzenia oraz pełnego wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
41. Małoletni nie mogą akceptować, usprawiedliwiać, ani stosować, z jakiegokolwiek powodu, agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
42. Małoletni mają obowiązek, przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
43. W sytuacji, kiedy małoletni jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. poprzez: pomoc ofierze, ochronę ofiary czy szukanie pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).

44. Wszyscy małeletni znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa ich rówieśników, gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc na terenie szkoły.

45. W sytuacji, kiedy małeletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

46. Niedozwolone zachowania małeletnich w szkole obejmują:

– stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych ich formach, np.:  
bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;

– wymuszenia;

– napastowanie seksualne;

– nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;

– fizyczne zaczepki;

– zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;

– rzucanie w kogoś przedmiotami;

– stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych ich formach, np.:

– obelgi, wyzwiska;

– wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;

– bezpośrednie obrażanie ofiary;

– plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;

– groźby;

– stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych ich formach, np.:

– poniżanie;

– wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;

– pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);

– wulgarne gesty;

– śledzenie/szpiegowanie;

– obraźliwe SMS-y i MMS-y;

– wiadomości na forach internetowych lub tzw. Pokojach do czatowania;

– telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;

– niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;

– straszenie;

- szantażowanie;
- nieuzasadnione opuszczanie sali lekcyjnej, bez zgody nauczyciela, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły, w trakcie przerwy lub lekcji;
- celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole, celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu;
- niewłaściwe zachowania podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych,
- uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu;
- rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających;
- niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią;
- używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią;
- celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej;
- kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej;
- wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów;
- wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne;
- rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójce;
- szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole, z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
- niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie);
- znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie);
- aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy, kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole;
- fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób, bez ich zgody;
- upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
- stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy

# ZAŁĄCZNIK NUMER 1

## KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka

.....

Przyczyna interwencji (osoba krzywdząca, forma krzywdzenia)

.....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga, wychowawcę

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Spotkania z opiekunami dziecka.

.....

.....

.....

.....



Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

Inny rodzaj interwencji. Jaki?.....

Dane dotyczące interwencji ( nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje) i data interwencji

.....

Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ZAŁĄCZNIK NUMER 2**

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI  
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W OGÓLNOKSZTAŁCACEJ SZKOLE BALETOWEJ IM.  
JANINY JARZYNÓWNY-SOBCZAK W GDAŃSKU

.....  
miejsowość, data

Ja, ..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze  
„Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Ogólnokształcącej Szkole Baletowej im.  
Janiny Jarzynówny-Sobczak w Gdańsku.

.....  
podpis

### ZAŁĄCZNIK NUMER 3

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH  
OCHRONY MAŁOLETNICH W OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOLE BALETOWEJ  
IM. JANINY JARZYNÓWNY-SOBCZAK W GDAŃSKU

.....  
miejsowość, data

Ja, ..... nr PESEL.....  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w  
Ogólnokształcącej Szkole Baletowej im. Janiny Jarzynówny-Sobczak w Gdańsku oraz  
deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
podpis

## ZAŁĄCZNIK NUMER 4

### ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY DZIECI

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych ? Tak/Nie
2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? Tak/Nie
3. Czy stosujesz w swojej pracy wytyczne zawarte w Polityce ochrony dzieci? Tak/Nie
4. Czy według Twojej oceny, w Twoim miejscu pracy przestrzegana jest ta polityka? Tak/Nie
5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy? Tak/Nie

Jeśli tak, to jakiego rodzaju jest to naruszenie? .....

Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakiej?

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

Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

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

Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

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

Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

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

## ZAŁACZNIK NUMER 5

### OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH

.....  
miejsowość, data

Ja, .....nr PESEL.....  
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Ogólnokształcącej Szkole Baletowej im. Janiny Jarzynówny-Sobczak w Gdańsku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
Podpis