

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4  
W ZAMBROWIE**

**wersja skrócona dla dzieci**

**Obowiązują od dnia 15.08.2024r.**

## **Spis treści:**

**Wstęp (preambuła)**

**Rozdział I: Słowniczek pojęć.**

**Rozdział II: Zasady udostępniania standardów rodzicom/opiekunom prawnym i małoletnim oraz edukacji rodziców i małoletnich w tym zakresie.**

**Rozdział III: Zasady zapewniające ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.**

**3.1** Zasady rekrutacji personelu.

**3.2** Zasady bezpiecznych relacji między uczniami i personelem.

**3.3.** Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym działania niedozwolone.

**3.4** Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

**3.5** Zasady ochrony wizerunku małoletnich uczniów.

**3.6** Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.

**Rozdział IV: Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.**

**Rozdział V: Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczniów.**

**Rozdział VI: Monitoring standardów.**

**Rozdział VII: Wykaz telefonów do instytucji pomocowych.**

## Wstęp (preambuła)

Standardy ochrony małoletnich stanowią zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dziecka.

Chcemy, aby każdy z was czuł się bezpiecznie w naszej szkole. Oto nasze zasady, które stworzą przyjazne i bezpieczne relacje między nami i pomogą zrozumieć, jak dbać o siebie i innych.

## Rozdział I: Słowniczek pojęć

- 1. Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- 2. Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 3. Zgoda rodzica małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
- 4. Przez krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

## Rozdział II:

### Zasady udostępniania standardów rodzicom/opiekunom prawnym, małoletnim i pracownikom szkoły oraz edukacji w tym zakresie.

1. „Standardy ochrony małoletnich” obowiązują całą społeczność szkolną.
2. Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz uczniów.
3. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: **sp4zambrow.pl**. oraz w e-dzienniku w zakładce: „Pliki szkoły”. W wersji papierowej do wglądu dostępny jest w **bibliotece, pokoju nauczycielskim oraz sekretariacie szkoły**.
4. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami, przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (brozury, ulotki, książki) oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży - tablica informacyjna przy sklepiku oraz przy świetlicy dla klas I-III.
5. W dalszej części dokumentu znajdują się informacje, do kogo należy się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

## Rozdział III:

### Zasady zapewniające ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

Przemocy możecie doświadczyć ze strony innych uczniów, rodziców, opiekunów lub osób trzecich (osób, z którymi miałaś kontakt czy pracowników szkoły). Aby temu zapobiec w szkole obowiązują opisane poniżej zasady.

#### 3.1. Zasady rekrutacji personelu.

Dyrektor szkoły odpowiada za to, że wszyscy pracownicy szkoły i osoby z nią współpracujące znają i mają obowiązek przestrzegać zapisów zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich.

#### 3.2. Zasady bezpiecznych relacji między uczniami i personelem.

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi określają, jakie zachowania gwarantują poczucie bezpieczeństwa dzieci w szkole. Wszyscy pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę, kiedy dziecku dzieje się krzywda.

#### 1. Relacje personelu z uczniami

Personel szkoły w kontaktach z uczniami:

- zachowuje cierpliwość i szacunek;
  - okazuje zrozumienie dla trudności i problemów uczniów;
  - mówi wprost, udzielając konkretnych informacji zwrotnych dotyczących danej sytuacji, zawsze wyraża brak akceptacji dla zachowania, a nie człowieka;
  - daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym;
  - nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka;
  - nie krzyczy na dziecko w sytuacji innej niż wynikającej z zagrożenia jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych dzieci,
  - nie grozi uczniowi, nie obniża jego poczucia własnej wartości,
  - reaguje na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowania lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
- ✓ Podczas rozwiązywania konfliktu dba o poczucie bezpieczeństwa ucznia, chroniąc go od poczucia niesprawiedliwości czy zlekceważenia.
- ✓ Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju, nie naruszając przy tym ich godności i nietykalności osobistej.
- ✓ Personelowi szkoły nie wolno ujawniać informacji dotyczących wizerunku dziecka, jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej wobec osób nieznanym, w tym wobec innych dzieci.
- ✓ Personelowi szkoły nie wolno w obecności dzieci zachowywać się w sposób niestosowny: używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag,

nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzę lub przewagi fizyczną (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

- ✓ Personel szkoły zapewnia uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów dorosłych pracujących w szkole, mogą o tym powiedzieć wybranej przez siebie osobie (np. innemu nauczycielowi, pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

## **2. Działania personelu z uczniami**

- ✓ Podejmowane przez pracowników szkoły działania powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
- ✓ Personel traktuje wszystkich uczniów równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność /niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- ✓ Personel szkoły unika faworyzowania dzieci i młodzieży. Docenia i szanuje wkład uczniów w podejmowane działania i traktuje równo z innymi, co oznacza, że:
  - nie skupia uwagi wyłącznie na wybranych uczniach, jednocześnie ignorując potrzeby innych. Zasada ta nie dotyczy przypadku pracy z uczniem / uczniami ze Szczególnymi Potrzebami Edukacyjnymi (SPE),
  - nie daje nieuzasadnionych przywilejów tylko wybranym uczniom i pozbawia ich pozostałych,
  - równo i sprawiedliwie przydziela zadania, uwzględniając możliwości i wiek uczniów,
  - w nieuzasadnionych sytuacjach nie zwalnianie wybranych uczniów z wykonywania obowiązków,
  - reaguje i nie godzi się na nieformalną hierarchię grupową,
  - nie daje przyzwolenia na dominację w grupie jednostki negatywnej oraz na ustalane przez nią i wdrażane nieformalne zasady,
  - nie daje przyzwolenia na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez uczniów silniejszych.
- ✓ Pracownicy szkoły nie utrwalają wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Zasada ta dotyczy także innych osób spoza szkoły, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
- ✓ Pracownicy szkoły mogą otrzymywać od dziecka i/lub jego rodziców/prawnych opiekunów, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym, np. kwiaty czy drobne upominki. Nie wolno im przyjmować pieniędzy ani cennych prezentów oraz wchodzić w relacje i jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub jego rodziców/ prawnych opiekunów, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

- ✓ Właściwą formą komunikacji personelu szkoły z uczniami lub ich rodzicami/opiekunami, jest kontakt odbywający się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczący celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.

### **3. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny:**

- być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę formy wyjazdowe itd.),
  - odbywać się z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji z uczniem, takich jak dziennik elektroniczny, czy w miarę możliwości z wykorzystaniem telefonu i / lub komputera szkolnego (e-mail), a rodzice / opiekunowie prawni dziecka muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- ✓ Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora szkoły, a rodzice / opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
  - ✓ Personel nie nawiązuje kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.
  - ✓ Dopuszczalne jest zakładanie klasowych grup wychowawcy z rodzicami na messengerze. W przypadku klubów, organizacji i klas oraz uczniów do 13 roku życia, rodzic zakłada konto na portalu społecznościowym, udostępnia je dziecku i nadzoruje aktywność dziecka. Administratorami takiej grupy są dwie osoby dorosłe (np. nauczyciel i rodzic lub dwóch nauczycieli).
  - ✓ Opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych. Przy organizacji noclegu oraz zakwaterowania powinny być brane pod uwagę: pokrewieństwo, płeć i w miarę możliwości relacje koleżeńskie podopiecznych.
  - ✓ Uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców / prawnych opiekunów lub przez osoby przez nich upoważnione.

### **4. Kontakt fizyczny pracowników z uczniami**

- ✓ Jakiegokolwiek działanie przemocowe wobec dziecka jest niedopuszczalne.
- ✓ Sytuacje, w których kontakt fizyczny personelu z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego:
  - kontakty podczas zajęć sportowo-rekreacyjnych,
  - stanowcze interwencje wychowawcze, prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym - są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia

i zdrowia podczas konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),

- działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
- zagrożenie lub panika spowodowane czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
- potrzeby dziecka w danym momencie (dotyczy uczniów edukacji wczesnoszkolnej).
- czynności pielęgnacyjne i higieniczne wobec dziecka (uczniowie niepełnosprawni), związane z pomaganiem uczniowi w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu czy korzystaniu z toalety.

W trakcie wykonywania tych czynności pracownikowi powinna asystować w miarę możliwości inna osoba ze szkoły.

- ✓ Dozwolone zachowania wobec małych dzieci, tylko za ich zgodą:
  - uścisk dłoni lub „przybicie piątki”,
  - delikatne objęcie na powitanie lub w przypadku złego samopoczucia ucznia,
  - trzymanie się za ręce w trakcie zabawy,
  - trzymanie za ręce małych dzieci w czasie spaceru,
  - siadanie w pobliżu małych dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w czasie wycieczki,
  - trzymanie dla uspokojenia małego dziecka w sytuacji wzburzenia emocjonalnego,
  - inne zachowania nie mające znamion zagrażających bezpieczeństwu małego dziecka.

### **3.3. Zasady bezpiecznych relacji między małymi dziećmi, w tym działania niedozwolone.**

#### **I. Zasady bezpiecznych relacji między małymi dziećmi**

- ✓ **Szanuj innych:** Każda osoba zasługuje na szacunek, niezależnie od różnic w wyglądzie, pochodzeniu czy zainteresowaniach. Promuj akceptację różnorodności.
- ✓ **Rozmawiaj z szacunkiem:** Rozmawiaj z szacunkiem i wysłuchaj innych przed wypowiedzeniem swojego zdania. Słowa mogą mieć wpływ na uczucia innych.
- ✓ **Rozwiązywanie konfliktów:** Konflikty są naturalną częścią życia i można je rozwiązać bez używania przemocy. W sytuacjach konfliktowych zachowuj się rozważnie, rozmawiaj, wyjaśniaj, w razie potrzeby poproś o pomoc osobę dorosłą.
- ✓ **Współpraca:** Współpracuj z innymi dziećmi podczas wspólnych projektów i zabaw. Wspólne działania pomogą Wam poznać się lepiej, nauczą rozumienia siebie i innych oraz budowania relacji.

- ✓ **Przyjaźń i wsparcie:** Spróbuj budować przyjaźnie. Wspieraj swoich przyjaciół w trudnych chwilach.
- ✓ **Nie toleruj znęcania się:** Znęcanie się nad innymi jest niedopuszczalne i może mieć poważne konsekwencje. Zgłaszaj i zachęcaj innych do zgłaszania przypadków znęcania się w szkole.
- ✓ **Ogranicz wpływ negatywnych treści:** Pamiętaj, że nie wszystko, co jest dostępne w mediach społecznościowych jest realne i wartościowe.
- ✓ **Wspieraj zdrowe granice:** Ustalaj zdrowe granice w relacjach, mówiąc „nie” w odpowiednich sytuacjach i szanując prywatność innych.
- ✓ **Wspieraj pomoc dla ofiar:** Jeśli zobaczysz lub usłyszysz o przemoc, znęcaniu się lub dyskryminacji wobec innych uczniów, zgłoś to odpowiedniej osobie dorosłej w szkole.

## 2. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole to:

1. Stosowanie wobec uczniów i innych osób:
  - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.: bicie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia, zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, rzucanie w kogoś przedmiotami;
  - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, obrażanie, przedrzeźnianie, groźby, wulgaryzmy;
  - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie, wykluczanie/izolacja, wulgarne gesty, cyberprzemoc (obraźliwe, nękające, zastraszające, wyśmiewające wiadomości SMS i MMS, wpisy na portalach społecznościowych, e-maile), niszczenie/zabieranie rzeczy innym, straszenie, szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, niebezpiecznych przedmiotów i substancji, w tym papierosów, e-papierosów, zapalek, zapalniczek, alkoholu.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających (energetyków).



8. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
9. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
10. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
11. Wystugiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
12. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
13. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.

**Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań czy sytuacji zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub pedagoga.**

### **3.4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.**

#### **I. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. Szkoła zabezpiecza dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci, na komputerach szkolnych zainstalowane są aplikacje filtrujące usługi sieciowe oraz programy antywirusowe.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
  - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych i innych zajęciach edukacyjnych;
  - b) pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza i nauczyciela świetlicy szkolnej, na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece i świetlicy szkolnej,
  - c) za pomocą sieci wi-fi szkoły, po podaniu hasła.
3. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji, zajęć dodatkowych, zajęć w bibliotece i świetlicy.
4. W każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienia niebezpiecznych treści podejmowana jest interwencja.

#### **II. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.**

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem zamieszczonym w statucie szkoły.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów. Całkowitą odpowiedzialność ponoszą rodzice.
4. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych,

treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.

5. Korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na lekcji możliwe jest wyłącznie za zgodą nauczyciela - po uprzedniej informacji przekazanej uczniom o tego typu zajęciach (np.: do rozwiązywania quizów, poszukiwania informacji w Internecie).
6. Użycie telefonu komórkowego dopuszczalne jest również w sytuacjach wyjątkowych uznanych przez nauczyciela (np. uczeń zapomniał powiadomić rodziców o odwołaniu zajęć dodatkowych, zmianach w planie lekcji itp.) oraz zagrażających życiu i zdrowiu uczniów (choroba przewlekła, ostry ból brzucha itp.) za zgodą i w obecności nauczyciela lub pracownika szkoły.
7. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
8. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą nauczyciela oraz rodziców. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za posiadany przez dzieci sprzęt multimedialny.
9. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad dotyczących korzystania z urządzeń cyfrowych na terenie szkoły, informowany jest rodzic ucznia, a także zostają wyciągnięte konsekwencje wobec ucznia zgodne ze statutem Szkoły.

### **3.5. Zasady ochrony wizerunku małoletnich uczniów.**

1. Szkoła zapewnia ochronę wizerunku dziecka na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Upublicznianie i rozpowszechnianie wizerunku dziecka do 16 roku życia, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia pisemnej zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
4. W przypadku utrwalania wizerunku uczniów na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 2.

### **3.6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.**

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 4 im. Władysława Broniewskiego w Zambrowie , którą reprezentuje Dyrektor.
2. W szkole wdrożono Politykę bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych, opracowaną zgodnie z wymogami oraz powołano Inspektora ochrony danych.
3. Rodzice uczniów niepełnoletnich/ opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.

4. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich) są chronione w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinety psychologa, pedagoga).

## Rozdział IV:

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Wszyscy pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę, kiedy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda.
2. Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:
  - ✓ **Przemoc fizyczna** to między innymi:
    - popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie, celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
  - ✓ **Przemoc psychiczna** to między innymi:
    - poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.
  - ✓ **Wykorzystanie seksualne** to naruszenie sfery intymnej dziecka, dotykanie, zmuszanie do oglądania nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży.
  - ✓ **Zaniedbywanie** to:
    - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, bezpieczeństwa, brak opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i odpoczynku, nie posyłanie dziecka do szkoły, nie zapewnienie dziecku opieki lekarskiej).

## Rozdział V:

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia zestrony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom wychowawcę, pedagoga, dyrektora lub inną osobę dorosłą, której ufasz.
2. Stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura interwencji.

3. W naszej szkole obowiązują następujące procedury:
- ✓ Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły.
  - ✓ Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej.
  - ✓ Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia.
  - ✓ Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów.
  - ✓ Procedura postępowania w przypadku podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy albo innych zagrożeń w sieci (dostęp do treści szkodliwych, wykorzystanie danych osobowych, nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w sieci).

## **Rozdział VI:**

### **Monitoring stosowania Standardów**

Raz w na dwa lata dokonywana jest analiza realizacji Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem i w razie potrzeby dyrektor szkoły wprowadza do dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

## **Rozdział VII:**

### **Wykaz telefonów do instytucji pomocowych**

Jeśli znacie kogoś, kto potrzebuje pomocy lub sami znajdujecie się w trudnej sytuacji, możecie zwrócić się o pomoc do rodziców, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły lub innego pracownika, zgodnie ze ścieżką postępowania opisaną w „Standardach ochrony małoletnich”.

Możecie też skontaktować się z policją (numer 112) oraz instytucjami niosącymi pomoc dzieciom. Oto niektóre z nich:

116 111 – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży;

800 12 12 12 – Dziecięcy telefon zaufania, prowadzony przez Rzecznika Praw Dziecka

800 080 222 - Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli, gdzie można uzyskać pomoc od doświadczonych psychologów, pedagogów i prawników

22 594 91 00 - Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji

22 425 98 48 - Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna, czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 17.00 – 20.00 oraz w soboty w godzinach 15.00 – 17.00.

801 615 005 - Zgłaszanie nielegalnych treści: [dyzurnet.pl](http://dyzurnet.pl)  
[dyzurnet@dyzurnet.pl](mailto:dyzurnet@dyzurnet.pl),