

Standardy Ochrony Małoletnich

Procedury wewnętrzne regulujące ochronę małoletniego przed
Krzywdzeniem



MASTER'S
ACADEMY
SZKOŁA MISTRZÓW

Spis treści

Preambuła	3
Rozdział I	4
Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie standardy ochrony dzieci	4
Rozdział II	13
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	13
Standardy ochrony dzieci	13
Zasady rekrutacji pracowników	14
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły a dziećmi	17
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi	19
Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami	20
Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich	23
Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony dzieci i realizację standardów	24
Rozdział III	28
Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka	28
Krzywdzenie przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią)	31
Krzywdzenie przez opiekuna dziecka	33
Krzywdzenie rówieśnicze	35
Plan wsparcia	37
Rozdział IV	37
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu	37
Działania wobec aktu/zdarzenia - opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring pointerwencyjny	39
Działania wobec uczestników zdarzenia	39
Podejmowanie działań naprawczych	41
Rozdział V	42
Monitoring	42
Rozdział VI	44
Przepisy końcowe	44

Preambuła

Każdego dnia pracownicy szkoły Master's Academy dokładają wszelkich starań, aby stworzyć przestrzeń przyjazną uczniom. Priorytetem jest dla nas budowanie z dziećmi relacji opartej na zaufaniu i poczuci bezpieczeństwa. W naszej pracy koncentrujemy się na towarzyszeniu uczniowi w jego procesie dojrzewania, mobilizujemy jego naturalną motywację, rozwijamy mocne strony oraz budujemy wiarę w siłę jego wyobraźni. Uczymy, że wzajemny szacunek i chęć zrozumienia drugiej osoby jest podstawą dobrych relacji. Nasi nauczyciele są otwarci na potrzeby i problemy dzieci, pełnią funkcję przewodnika i mentora – szacunku, otwartości i dialogu uczymy własnym zachowaniem. Pokój nauczycielski, gabinet dyrektora czy dziupla pedagoga w **Master's Academy** nie jest zamkniętą twierdzą, jest miejscem, gdzie uczeń zawsze znajdzie pomoc i kogoś, kto go wysłucha. Nauczyciel tutaj to nie ten, który karci i wymaga, ale ten, który wita się i żegna codziennie z uczniem, szanuje go i stara się zrozumieć.

Niniejszy dokument stanowi realizację obowiązku prawnego dot. Wprowadzenia w szkole standardów ochrony małoletnich (ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz. U. z 2024 r. poz. 560). Procedura stanowi zbiór zasad, norm i wytycznych mających na celu zagwarantowanie bezpieczeństwa, dobrostanu oraz prawidłowego rozwoju małoletnich uczniów.

Rozdział I

Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie standardy ochrony dzieci

§ 1

1. **Szkoła** – jednostka systemu oświaty, oznacza szkołę podstawową, w której jest realizowany obowiązek szkolny i obowiązek nauki.
2. **Pracownik** – każda osoba zatrudniona w szkole na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonująca działalność na rzecz szkoły, np. praktykant, wolontariusz, również jeśli jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka.
3. **Dyrektor** – osoba zarządzająca jednostką systemu oświaty, która jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej, spełniająca wymagania określone przepisami prawa powszechnie obowiązującego i posiadająca kompetencja tam określone. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
4. **Dziecko** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest uczniem szkoły.
5. **Opiekun dziecka** – dalej również opiekunowie dziecka, oznacza przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica albo opiekuna; rodzica zastępczego; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważniona do reprezentowania małoletniego

obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).

6. **Zgoda opiekuna** – zgoda oznacza co do zasady zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia dziecka (np. wyjazdu na wycieczkę) oraz zgodę obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu (przykłady w większości nie dotyczące szkoły, jak np. zgoda na zmianę miejsca zamieszkania). W zakresie spraw dotyczących bieżących spraw życia dziecka w przypadku sprzeciwu jednego z rodziców należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę obojga rodziców). Odpowiednie zastosowanie ma w tych przypadkach zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego.

7. **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:
 - 1) **Przemoc fizyczna wobec dziecka.** 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 władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
 - 2) **Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą 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 m.in.:
 - a) Niedostępność emocjonalną,
 - b) zaniedbywanie emocjonalne,
 - c) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,

- d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- e) niedostrzeganie 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

3) Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka). 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 jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.

4) Zaniedbywanie dziecka. 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.

- 5) 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.
- 9) Koordynator bezpieczeństwa w Internecie** – pracownik wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie szkoły. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

- 10) Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem w szkole standardów ochrony dzieci oraz ich aktualność. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
- 11) Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – pracownik lub kilku pracowników pedagogicznych lub niepedagogicznych cieszących się zaufaniem dzieci, wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
- 12) Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
- 13) Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
- 14) 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, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty),
- . Datę interwencji,
- . Dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

15) 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)
1.	Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony dzieci i monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci	Anna Fijałkowska
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Paweł Niemiec Pedagog, psycholog, nauczyciele (edukacja o bezpiecznym korzystaniu z Internetu)
3.	Przyjmowanie zgłoszeń	Katarzyna Gajowy/ Dyrektor/ Wychowawcy klas
4.	Uruchamianie i prowadzenie interwencji	Katarzyna Gajowy
5.	Koordynacja wsparcia udzielanego dziecku	Katarzyna Gajowy/ Dyrektor

W celu realizacji wdrożonych Standardów Ochrony Małoletnich Szkoła Master's Academy współpracuje m.in z:

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lwówku Śląskim, (Aleja Wojska Polskiego 27, 59-600 Lwówek Śląski) lub innymi Miejskimi Ośrodkami Pomocy Społecznej odpowiadającymi miejscu zamieszkania ucznia.
2. Punkt Interwencji Kryzysowej w Lwówku Śląskim, (Aleja Wojska Polskiego 27, 59-600 Lwówek Śląski).
3. Poradnię psychologiczno-pedagogiczną w Lwówku Śląskim, (Ul. Jana Pawła II 19, 59-600 Lwówek Śląski).
4. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim, (Ul. Szpitalna 4, 59-600 Lwówek Śląski).

Szkoła znajduje się na terenie właściwości:

1. Sądu Rejonowego **WYDZIAŁ III RODZINNY I NIELETNICH**
tel. +48 75 646 94 77
tel. +48 75 646 94 65
fax. +48 75 647 84 58
e-mail rodzinny@lwowekslaski.sr.gov.pl
Al. Wojska Polskiego 7,
59-600 Lwówek Śląski.
2. Komenda Powiatowa Policji w Lwówku Śląskim
Ul. Przyjaciół Żołnierza 22,
59-600 Lwówek Śląski.
Tel.: [47 873 52 00](tel:478735200)

Szkoła współpracuje oraz informuje przebywające w niej dzieci o możliwości uzyskania pomocy:

1. Rzecznika Praw Obywatelskich

2. Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania [800 12 12 12](tel:800121212)
3. Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży [116 111](tel:116111)
4. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę <https://fdds.pl/>
5. Życie warte jest rozmowy <https://zwjr.pl/>
6. Wsparcie dla osób po stracie bliskich (będących w żałobie) [800 108 108](tel:800108108); Czynny od poniedziałku do piątku od 14:00 do 20:00
7. Tumbo Pomaga pomoc dzieciom i młodzieży w żałobie [800 111 123](tel:800111123) Czynny od poniedziałku do piątku od 12:00 do 18:00
8. Ogólnopolski telefon zaufania Narkotyki – Narkomania [800 199 990](tel:800199990) Czynny codziennie od 16:00 do 21:00
9. Bezpłatny anonimowy telefon i czat zaufania dla dzieci i młodzieży [800 119 119](tel:800119119) Czynny codziennie od 14:00 do 22:00
10. Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci [800 100 100](tel:800100100) Czynny od poniedziałku do piątku od 12:00 do 15:00
11. Telefon dla rodziców i opiekunów dzieci w kryzysie [800 800 602](tel:800800602) Czynny od poniedziałku do piątku, w godzinach 16:00-20:00
12. Telefon zaufania „Uzależnienia behawioralne” [801 889 880](tel:801889880) Czynny codziennie od 17:00 do 22:00
13. Telefon Pogadania [800 012 005](tel:800012005) Czynny codziennie od 12:00 do 20:00
14. Centrum Wsparcia dla Osób Dorosłych w Kryzysie Psychicznym [800 702 222](tel:800702222)
15. Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska Linia” [800 120 002](tel:800120002)

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

Standardy ochrony dzieci

W trosce o bezpieczeństwo uczniów naszej szkoły:

- 1) szczegółowo opisaliśmy i zawarliśmy w formie procedur zasady reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletniego.
- 2) Dyrekcja rekrutując nowego pracownika postępuje zgodnie z najwyższymi standardami bezpieczeństwa (opisanymi w dalszej części dokumentu).
- 3) Nauczyciele poszerzają swoją wiedzę i kompetencję poprzez udział w szkoleniach, warsztatach oraz czytania literatury fachowej. Ponadto posiadają oni wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, a w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie.
- 4) Jesteśmy uważni na sytuację dziecka, budujemy relację opartą na zaufaniu, komunikujemy się zgodnie z ideą porozumienia bez przemocy.

§ 3.

Zasady rekrutacji pracowników

1. Przed zatrudnieniem danej osoby w szkole lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków/ działań polegających na pracy z dzieckiem Dyrektor ustala kwalifikacje potencjalnego pracownika, ustala czy posiada on kompetencje do pracy w naszej placówce.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać od kandydata/kandydatki:
 - a) dane osobowe takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - b) informacje dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (nie dotyczy opiekunów dzieci wykonujących działania na rzecz szkoły wynikające z przyjętego ogólnie ich zaangażowania w życie szkoły/ klasy/oddziału).
3. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, 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.
4. Pracownik, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi 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

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

z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Pracownik, posiadający 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.
6. Pracownik, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy (lub innemu organizatorowi) informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
8. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 6 i 7, 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.

9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. W przypadku zatrudnienia osób posiadających przygotowanie, w tym zawodowe, uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia zajęć w szkole, w tym zajęć z zakresu kształcenia zawodowego - wymagane jest przedłożenie przez pracownika informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
11. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi złożyć następujące oświadczenia:
 - a) oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – Załącznik nr [1];
 - b) oświadczenie o zapoznaniu się z Zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania – Załącznik nr [1];
 - c) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska;
 - d) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych) – Załącznik nr [2].
14. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej.
15. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 12 powyżej uniemożliwi nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).
16. W przypadku, gdy szkoła zatrudnia pracowników realizujących dodatkowe działania na terenie placówki, zobowiązuje się do wyznaczenia przynajmniej jednego

pracownika pedagogicznego pełniącego nadzór nad prowadzącym działania. W przypadku, gdy osoby dodatkowo zatrudniane przez szkołę pracują w innych instytucjach, które wymagają weryfikacji pracowników, aby mogli pracować z dziećmi i młodzieżą dopuszcza się, aby osoba pracowała bez nadzoru nauczyciela naszej szkoły (np. podczas prowadzenia warsztatów profilaktycznych).

§ 4.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły a dziećmi

Pracownicy naszej szkoły podejmując różne działania na rzecz uczniów każdorazowo kierują się ich dobrem oraz działają w ich najlepszym interesie. Do każdego podchodzimy z szacunkiem, każdy nasz uczeń jest wyjątkowym młodym człowiekiem, zwracamy więc szczególną uwagę na jego indywidualne zasoby oraz potrzeby. Swoją pracę opieramy na budowaniu pozytywnej relacji, tym samym nie mamy zgodny na stosowanie przemocy wobec dzieci w jakiegokolwiek formie.

Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Tak działamy

- Traktujemy uczniów z szacunkiem.
- Pracując z uczniem uwzględniamy jego potrzeby oraz jego zasoby.
- Zawsze działamy dla dobra ucznia i w jego interesie.
- Uważnie wsłuchujemy się w pytania uczniów i staramy się udzielić im odpowiedzi dostosowanej do ich sytuacji i wieku.
- Każdy uczeń jest dla nas tak samo ważny i wyjątkowy; wszystkich traktujemy równo niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
- Tworzymy przestrzeń do rozwoju kreatywności i rozwinięcia potencjału naszych uczniów.
- Doceniamy i wspieramy działania podejmowane przez uczniów.
- Oferujemy możliwości i zachęcamy do samopoznania i samorozwoju.
- We wszystkich działaniach szukamy kreatywnych, nieprzeciętnych rozwiązań.
- Zachęcamy naszych uczniów, aby w różnych działaniach wykazywali się własnymi pomysłami i koncepcjami rozwiązań.
- Dążymy do tego, aby nasi uczniowie byli otwartymi, empatycznymi ludźmi, gotowymi do radzenia sobie w każdej sytuacji.
- Budujemy przyjazną atmosferę, aby nasi uczniowie byli szczęśliwi i z chęcią budowali szkolną społeczność.
- Pozwala uczniom na wymyślanie pytań, odkrywanie nowych perspektyw i różnych aspektów badanego zagadnienia oraz daje szansę rozwijania osobistego potencjału.
- Uczymy krytycznego myślenia.
- Uczymy pracy indywidualnej i grupowej.
- Stawiamy na kształcenie uważności, umiejętności refleksji i poznania samego siebie poprzez obserwację świata.
- Edukujemy w myśl kompetencji 4k (Kreatywność, krytyczne myślenie, komunikacja i kooperacja).

W naszej szkole nie ma zgodny na:

- stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie,
- zawstydzanie, lekceważenie, upokarzanie i obrażanie ucznia,
- faworyzowanie uczniów,
- bagatelizowanie problemów zgłaszanych przez ucznia.

Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji stanowi Załącznik [nr 3] do standardów. W szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji określa się w szczególności:

- a) Komunikację z dziećmi;
- b) Działania z dziećmi;
- c) Kontakt fizyczny z dziećmi;
- d) Kontakty poza godzinami pracy, w tym kontakt online.¹

§ 5.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

1. Zasady bezpieczeństwa dziecko-dziecko współtworzymy przy udziale naszych uczniów. Uwzględniając specyfikę szkoły oraz potrzeby dzieci w niej przebywających.

2. Dzieci uczęszczające do szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.
3. Treść zasad bezpiecznych relacji między dziećmi 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. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji dziecko-dziecko stanowi Załącznik [nr] do niniejszych Standardów. W szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji między dziećmi określa się w szczególności:

- a) Zasady komunikacji między dziećmi;
- b) Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie;
- c) Sposoby rozwiązywania konfliktów (z naciskiem na mediacje rówieśnicze)
- d) Zasady szacunku dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;
- e) Zasady równego traktowania, szacunku dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

§ 6.

Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi², w tym z niepełnosprawnościami

1. Mając na względzie sytuację uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością, dostosowujemy swoje działania edukacyjne i pomocowe w oparciu o indywidualną diagnozę dziecka. W szczególności staramy się odkryć potencjał dziecka i go rozwijać poprzez poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej najbardziej adekwatne do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka.

² Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798, z późn. zm.) Specjalne potrzeby edukacyjne są także określane jako szczególne potrzeby (patrz: ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, Dz.U. z 2019 r., poz. 1696 ze zm.), indywidualne potrzeby edukacyjne, potrzeby rozwojowe i edukacyjne itd.

Pojęcie specjalne potrzeby edukacyjne wprowadziła Mary Warnock w dokumencie The Warnock Report. Special Educational Needs opublikowanym w 1978 roku w Londynie przez Her Majesty's Stationery Office. Warnock zaproponowała przejście z medycznej kategoryzacji uczniów oraz diagnozowanych u nich deficytów na bardziej funkcjonalny język społecznego rozumienia ich potrzeb.

2. Dokonujemy diagnozy potrzeb dziecka (przy uwzględnieniu informacji z dokumentacji, obserwacji dziecka, informacji od opiekunów), celem opracowania planu pracy dostosowanego do ucznia. W szczególności zwracamy u wagę na:

- a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka,
- b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji,
- c) sposoby regulacji emocji przez dziecko,
- d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób,
- e) sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia wspomagające komunikację oraz ich rodzaj),
- f) inne czynniki istotne dla dziecka.

3. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych i autoagresywnych, czy problemowych zachowań o charakterze seksualnym: dokonujemy oceny ryzyka, opracowujemy procedurę interweniowania oraz wypracowujemy wraz z dzieckiem sposoby regulowania emocji.

4. Mając na uwadze zróżnicowane potrzeby edukacyjne i rozwojowe, w tym niepełnosprawności naszych uczniów, ważne jest dla nas:

- a) wypracowanie zrozumiałej formy wzajemnej komunikacji – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowanej do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającej wyrażenie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji,
- b) przekazywanie dziecku w zrozumiały sposób wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny,
- c) zapoznanie dziecka w zrozumiały dla niego sposób z obowiązującymi w szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania dla wszystkich stron,
- d) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
- e) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych oraz jakie sprawiają innym ból i cierpienie,
- f) zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowałą negatywnym nastawieniem innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję - chronione powinni być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym jego świadkowie,
- g) przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na

wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między dziećmi,

- h) przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie.

-
5. W szkole przyjmuje się „Procedurę reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka”, której celem jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom i dorosłym przebywającym w szkole w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób za[4].

§ 7.

Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich

1. Pracownicy szkoły przechodzą szkolenia w zakresie ochrony dzieci, organizowane z uwzględnieniem dla pełnionej przez nich roli w szkole.
2. Pracownicy naszej szkoły prowadzą działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz ich opiekunów, w szczególności na temat:

- sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami, pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi, umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych
- dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy,
- bezpiecznego korzystania z Internetu i platform cyfrowych, w tym mediów społecznościowych,
- prawa do ochrony wizerunku.

3. Informujemy naszych uczniów, że mają prawo i możliwość rozmowy z osobą odpowiedzialną za ich ochronę lub inną zaufaną osobą spośród pracowników szkoły, która podejmie działania, aby udzielić danemu dziecku

wsparcia. Swoją postawą opartą na życzliwości i otwartości budujemy bezpieczną przestrzeń, aby dzieci nie bały się korzystać z tej możliwości.

4. Informacje zawarte w niniejszym dokumencie w formie skróconej udostępniamy uczniom, rodzicom oraz opiekunom w formie skróconej.

5. Nowi pracownicy zobowiązani są do zapoznania z niniejszym dokumentem, przed rozpoczęciem pracy.

§ 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:
 - o standardy ochrony dzieci,
 - o bezpieczeństwo w Internecie,
 - o przyjmowanie zgłoszeń,
 - o prowadzenie interwencji,
 - o 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, dziećmi i ich opiekunami;
- g) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach ochrony dzieci, planowanie ewaluacji standardów i ich aktualizacja.

195057920. Koordynator **bezpieczeństwa w Internecie** ma za zadanie zapewnić:

a) wytyczne w zakresie bezpiecznego nawigowania Internetu poprzez:

- opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu (dalej: zasady bezpiecznego korzystania z Internetu) do zapoznania w formie fizycznej, na stronie szkoły albo jego akceptacja w momencie podłączania urządzenia do sieci;
- przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, pracownikom i opiekunom dzieci oraz informowanie w przypadku jakichkolwiek aktualizacji w/w regulaminu;

- opracowanie jednostronicowej informacji nt. zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste adresowanej do opiekunów dzieci.

b) bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach szkoły poprzez:

- ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku;
- instalację oraz regularną (przynajmniej raz w miesiącu) aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń;
- ewaluację (co najmniej raz na rok) czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb dzieci oraz zmieniającego się otoczenia Internetu;
- sprawdzenie (co najmniej raz na miesiąc) czy na urządzeniach szkoły znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych;
- Organizacja cyklicznych (co najmniej raz na rok) spotkań z dziećmi, poświęconych zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

195094160. 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) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń;
- b) zainicjowanie interwencji;
- c) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (NK) w przypadku podejrzenia przemocy domowej;
- d) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- e) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;

- f) prowadzenie rejestru interwencji. Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji oraz dyrektor szkoły.

6. Do osoby **odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku** należy:

- a) opracowanie planu wsparcia dziecka, uwzględniającego współpracę z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem szkolnym i 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 zadaniem 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);
 - monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;
 - ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 9.

Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania. W niniejszym dokumencie 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).

Dokument zawiera cztery procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- a) osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie);
- b) opiekunów dzieci;
- c) inne dziecko.

Nadrzednym celem opisanych i stworzonych procedur jest zatrzymanie krzywdzenia
dziecka i zapewnieniu mu bezpieczeństwa.

§ 10.

1. Postępowanie w przypadku uzyskania przez nauczyciela lub innego pracownika informacji o podejrzeniu, że dziecko jest krzywdzone.
 - a) Osoba, która podejrzewa, że uczeń naszej szkoły doznaje krzywdy lub informację taką zgłasza jej dziecko/rodzic/opiekun sporządza notatkę służbową.
 - b) Sporządzoną notatkę przekazuje osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przestana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 - c) Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia dyrektora o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora szkoły.
3. 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.
4. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów szczególnie do pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

5. 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).
 6. Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
 7. 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 wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424, z późn. zm.).
 8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
 9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 5] do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez szkołę.
 10. 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.
-
11. 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.

§ 11.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). **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.**

§ 12.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią)

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji:

- a) przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności psychologa,
- b) przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności z jego opiekunami,
- c) ustala przebieg zdarzenia oraz stara się ustalić jak to wpłynęło na zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka,
- d) stalenia 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. 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.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie wykazują inicjatywy pomocy 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.
5. 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. W pozostałych sytuacjach dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w szkole.
6. 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. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie stosunku prawnego (rozwiązanie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy praktyk lub wolontariatu) z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

§ 13.

Krzywdzenie przez opiekuna dziecka

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie dziecka przez jego opiekuna osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji:
 - a) przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności psychologa,
 - b) przeprowadza rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka,
 - c) ustala przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka,
 - d) ustalenia są spisywane w karcie interwencji.

2. 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.

3. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów lub innych domowników:

- a) gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemocy domowej³ należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemocy domowej w terminie 5 dni. W przypadku, gdy dziecko doznaje przemocy ze strony dziecka – innego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka.
- b) gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – bądź gdy dziecko doświadcza zaniedbania należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.

4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

³ Definicja przemocy domowej: patrz art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2023 r. poz. 424)

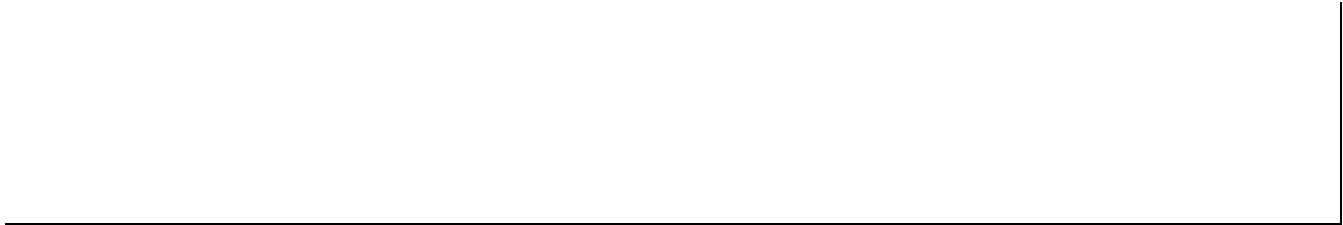
5. W toku prowadzonej procedury Niebieskiej Karty osoba znająca najlepiej dziecko (wychowawca/ nauczyciel) uczestniczy w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli zostanie poproszona o udział w jej pracach.
 6. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka powiadamia się policję i ośrodek pomocy społecznej, a następnie ustala się osoby spokrewnione, które mogłyby czasowo przejąć opiekę nad dzieckiem.
-

§ 14.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę:
 - a) z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami,
 - b) z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami,
 - c) z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu,
 - d) ustala przebieg zdarzenia oraz jego wpływu na stan psychiczny i fizyczny dziecka krzywdzonego,
 - e) ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Zaleca się korzystanie z wsparcia instytucji znajdujących się w obszarze działania szkoły.
3. 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.

4. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawany 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).
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. Jeżeli osobą podejrzaną 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.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat, wówczas konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego.
9. W przypadku, gdy osoba podejrzana 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.



§ 15.

Plan wsparcia

1. Wobec dziecka poddanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku opracowuje indywidualny plan wsparcia. 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) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania na terenie szkoły,
 - c) skierowania dziecka do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba. Listę miejsc, gdzie skierować opiekuna dziecka potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka stanowi Załącznik [nr 6]
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz 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.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

§ 16.

Szkoła jest świadczeniobiorcą Usług OSE, w ramach których ułatwia dostęp do technologii cyfrowych wszystkim uczniom, z zachowaniem bezpieczeństwa teleinformatycznego. Zapewnia: ochronę przed szkodliwym oprogramowaniem, monitorowanie zagrożeń i bezpieczeństwa sieciowego oraz przeciwdziałanie dostępowi do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów. Wdraża działania ukierunkowane na promowanie zasad bezpiecznego korzystania z technologii cyfrowych

Nauczyciele podczas zajęć wychowawczy, zajęć z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych, warsztatów prowadzą działania profilaktyczne i edukacyjne zmierzające do przekazania naszym uczniom wiedzy o potencjalnych zagrożeniach w Internecie oraz uczą jak się przed nimi zabezpieczać.

§ 17.

Działania wobec aktu/zdarzenia - opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring pointerwencyjny

1. W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy podjąć następujące działania:

- a) każde zgłoszenie/ przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane, przeanalizowane oraz odpowiednio udokumentowane. W analizie zdarzenia powinien znaleźć się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Zabezpieczenie tych dowodów powinno się odbywać z poszanowaniem praw dziecka, w tym jego prawa do prywatności.
- b) dowody powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Jeśli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa należy niezwłocznie powiadomić Policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał dowodowy.
- c) po zdarzeniu należy prowadzić regularny monitoring pointerwencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby dzieci uczestniczących w incydencie i/lub osoby nim pokrzywdzone.

§ 18.

Działania wobec uczestników zdarzenia

1. Działania wobec uczestników zdarzenia powinny być skierowane zarówno do osób pokrzywdzonych, sprawców oraz świadków zdarzenia. Niektóre formy mogą dotyczyć pracy wyłącznie z pokrzywdzonymi, inne wymagać będą zastosowania różnych działań wychowawczych i/lub dyscyplinarnych wobec sprawcy. Należy pamiętać, że podejmowane działania dotyczą w większości przypadków osób małoletnich, więc stroną uczestniczącą jest w każdym przypadku także opiekun dziecka.
2. Podejmowane przez szkołę działania powinny być zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji oraz przebiegać w poniższej kolejności:
 - a) Rozmowa z uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli uczestnika (pokrzywdzony/sprawca/świadek). Nie należy stosować języka przekierowującego winę i odpowiedzialność za zdarzenie na osobę pokrzywdzoną.
 - b) Powiadomienie opiekunów uczestników zdarzenia oraz informowanie ich o podejmowanych przez szkołę działaniach oraz, jeśli dotyczy, przedstawienie planu wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego.
3. W zależności od sytuacji powiadomienie policji lub sądu w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.

4. Otoczenie wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia.
-

§ 19.

Podjęmowanie działań naprawczych

1. W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować opiekunów dzieci o możliwościach ich usunięcia we współpracy z Dyżurnet.pl oraz w trybie zgłaszania takich treści poprzez formularz na stronie, na której materiał został opublikowany.
-

2. Należy poinformować pokrzywdzone dziecko o przysługującym mu prawie do bycia zapomnianym, wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, które w uzasadnionych przypadkach zapewnia usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą one mogły być wyświetlone przy wpisywaniu jakiegokolwiek frazy.
-

3. W przypadku udostępnienia materiałów naruszających intymność i prywatność dziecka, możliwe jest również skorzystanie ze strony <https://stopncii.org/>, czyli Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse. Strona pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.
-

Rozdział V Monitoring

§ 20.

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 7] do niniejszych Standardów.
2. Osobna ewaluacja stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach przeprowadzana jest wśród dzieci i ich opiekunów.
3. Na podstawie ewaluacji 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 znajomości standardów przez pracowników szkoły, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
4. Dyrektor szkoły w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i powierza

przygotowanie zaktualizowanego dokumentu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.

5. 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.
6. Pracownicy szkoły zostają zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
7. Dyrektor szkoły wprowadza do standardów ochrony dzieci niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie standardów.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 21.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 12.08.2024r.
2. Udostępnienie standardów w wersji pełnej 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 (na ul. Piekarskiej 1, 59-600 Lwówek Śląski)
- b) udostępnienie na kanałach informacyjnych dla rodziców
- c) przekazanie służbowymi drogami komunikacyjnymi wszystkim zaangażowanym w życie szkoły.

3. Standardy w wersji zrozumiałej dla dzieci stanowią załącznik nr [8].
4. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

Załączniki

Załącznik nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej Master's Academy

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich

.....

(Imię i nazwisko pracownika)

.....

(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH I ZASADAMI BEZPIECZNEJ RELACJI

w Szkole Podstawowej Master's Academy w Lwówku Śląskim

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” oraz zasadami bezpiecznej relacji z dzieckiem obowiązującymi w Szkole Podstawowej Master's Academy i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....

(czytelny podpis)

Załącznik 2

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres)

.....

(miejscowość, data)

Oświadczenie

o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/-łam*, zamieszkiwałem/-łam* w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo (państwa) posiadanego innego obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo /państwa :

.....
.....

(wskazać państwo(państwa)) **

Jestem świadomy/-ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(czytelny podpis)

* niepotrzebne skreślić

**w przypadku zamieszkiwania wskazać państwo / państwa

.....

(imię i nazwisko)

.....

(miejscowość, data)

.....

(adres)

Oświadczenie

dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach) *:

.....

nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/ am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(czytelny podpis)

*wskazać państwo/państwa

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Master's Academy z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje pracowników z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym innych pracowników oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem. Rozmowę z dzieckiem zanotuj w dzienniku wychowawczym
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła szkoła) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
10. Zwracaj się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko, respektuj jego tożsamość i ekspresję.
11. Korzystaj z alternatywnych form komunikacji z dzieckiem, które tego potrzebuje, uwzględniając możliwości psychofizyczne dziecka.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną,

sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskano zgód opiekunów dzieci oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie szkoły.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Z wyjątkiem drobnych upominków na dzień nauczyciela lub zakończenie roku szkolnego.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu

fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem może odbywać się wyłącznie za zgodą dziecka i zgodnie z jego potrzebą. Przed przytuleniem, pogłaskaniem czy wzięciem dziecka na kolana, aby np. je pocieszyć lub uspokoić, należy zapytać je, czy tego potrzebuje.

Kontakty podczas wycieczek, zielonych szkół, wyjść grupowych

1. Zadbaj o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka obejmującej transport i zakwaterowanie.
2. Bądź zawsze świadom tego, co robią dzieci i gdzie przebywają.
3. Niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym (opiekunem/wychowawcą), chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z opiekunem dziecka oraz za wyjątkiem sytuacji dotyczących zagrożenia zdrowia lub życia dziecka. W takim przypadku poinformuj drugiego opiekuna/wychowawcę lub dyrektora o tym, że taka sytuacja miała miejsce.
4. Zadbaj o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Cała grupa powinna mieszkać na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe co najmniej jeden wychowawca powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Rozlokowanie dzieci w pokojach powinno być dostosowane do etapu ich rozwoju psychofizycznego.
5. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju pracowników (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą opiekuna dziecka), spanie z dzieckiem w jednym pokoju (z wyjątkiem zbiorowych sal) lub w jednym łóżku.
6. Przed wejściem do pokoi dzieci pracownicy powinni zapukać. Sytuacji, w których pracownik jest sam w pokoju z dzieckiem należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody dyrektora szkoły oraz opiekunów dzieci. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Komunikacja z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) możliwa jest wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła. Każdorazowo musi być to kontakt jawny. Wyjątek stanowi wycieczka klasowa, gdzie nauczyciel może udostępnić swój nr. w celu kontaktowania się z nim w czasie trwania wyjazdu. Należy to zanotować w dzienniku wychowawczym
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów.
4. Ograniczenia wskazane w ustępach 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci i dyrektorowi szkoły.

Kontakty online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły poprzez wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Jeżeli dla realizacji celów edukacyjnych bądź wychowawczych komunikujesz się z dziećmi poprzez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych) zadbaj, by dostęp do nich miał również inny pracownik szkoły dla zachowania przejrzystości działań. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, prowadzony za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły i opiekunów dzieci.

Ochrona dziecka

1. W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania zachowaj ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Zawsze tłumacz dziecku granice relacji.
2. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze stwórz 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:

- a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
- b) zapewnić dziecko, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
- c) wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
- d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;

e) 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.

Załącznik 4

PROCEDURA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZACHOWANIA AGRESYWNEGO U UCZNIĄ

§1

1. Przez **ZACHOWANIE AGRESYWNE** rozumiemy zachowanie intencjonalne, ukierunkowane na zewnątrz lub do wewnątrz, powodujące szkodę oraz krzywdę fizyczną, psychiczną czy materialną.

§2

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI WYSTĄPIENIA ZACHOWANIA AGRESYWNEGO U DZIECKA

1. Wszyscy nauczyciele, specjaliści oraz pozostali pracownicy Szkoły zobowiązani są do reagowania na przejawy agresji ze strony uczniów.
2. Interwencja wobec przejawów agresywnego zachowania, powinna dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa i opieki wszystkim uczestnikom sytuacji. Osoba będąca w pierwszym kontakcie z dzieckiem, niezwłocznie prosi o pomoc innego nauczyciela/pomoc nauczyciela/lub innego pracownika Szkoły i ustala, kto będzie sprawował opiekę nad grupą, a kto będzie sprawował nadzór nad dzieckiem wykazującym agresywne zachowanie.
3. W sytuacji wystąpienia zachowania agresywnego, nauczyciel ma obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym dzieciom poprzez odizolowanie agresywnego dziecka. Jeśli istnieje taka konieczność/możliwość nauczyciel wyprowadza agresywne dziecko z sali, jednocześnie zapewnia pozostałym dzieciom opiekę dając im poczucie bezpieczeństwa.
W sytuacji braku możliwości odizolowania dziecka agresywnego, dopuszcza się wyprowadzenie pozostałych dzieci z sali zajęć, pod opieką osoby z kadry pedagogicznej/pomocy nauczyciela/pracownika obsługi.
4. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia powodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju dziecka. Wobec agresywnego zachowania reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.

§3

SCHEMAT POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM, KTÓRE PRZEJAWIA AGRESYWNE ZACHOWANIE:

1. Na miarę możliwości organizacyjnych, opiekę i pomoc dziecku w sytuacji kryzysowej zapewnia wychowawca lub/i pedagog szkolny.
2. Podjęcie przez nauczyciela próby wyciszenia zachowania agresywnego następuje poprzez rozmowę z dzieckiem, próbę odwrócenia jego uwagi, zaproszenie do bezpiecznego miejsca w szkole, zaproponowanie innych aktywności, mających na celu pomoc w regulacji trudnych emocji.
3. Jeżeli dziecko nie reaguje na polecenia słowne, a jego zachowania zagrażają bezpieczeństwu jego/ innych dzieci/ nauczycieli lub istnieje realne zagrożenie zniszczenia mienia Szkoły/ innego dziecka/ nauczyciela, nauczyciel ma możliwość przytrzymania dziecka, w celu wyciszenia zachowania i zapewniania bezpieczeństwa otoczenia i oparcia emocjonalnego.
4. W przypadku braku rezultatów uspokojenia i wyciszenia ucznia, dalszej eskalacji zachowania agresywnego lub sytuacji zagrażającej jego życiu lub zdrowiu wzywani są rodzice, Pogotowie Ratunkowe, Policja.

§4

PROCEDURA POSTĘPOWANIA PO WYSTĄPIENIU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA U DZIECKA:

1. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą zespołu, do którego uczęszcza uczeń, informuje o zdarzeniu wychowawcę.
2. Nauczyciel wychowawca zawiadamia o zdarzeniu dyrektora oraz pedagoga.
3. Fakt agresywnego zachowania dziecka powinien być odnotowany w formie pisemnej w Dzienniku Wychowawczym oraz zgłoszony bezpośrednio rodzicowi/prawnemu opiekunowi.
4. Jeżeli wybuch agresji powtarza się dwa razy w ciągu dnia, lub jest szczególnie trudny emocjonalnie dla ucznia, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka ze Szkoły, rodzic wówczas składa podpis o wcześniejszym odebraniu dziecka w Dzienniku Wychowawczym.
5. Wystąpienie agresywnego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia/innych dzieci/pracowników jest podstawą do zobowiązania się rodziców/opiekunów prawnych do ścisłej współpracy z wychowawcą i zespołem wspierającym w Szkole, w którego skład wchodzi pedagog i psycholog w celu ustalenia zindywidualizowanych form pomocy.
6. Rodzic zapoznaje się z obowiązującą procedurą i podpisuje zgodę na postępowanie zgodnie z jej zapisem. Brak takiej zgody jest podstawą do wzywania Pogotowia Ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowań agresywnych u dziecka.

7. Ze względu na wystąpienie zaburzeń zachowania u dziecka, nauczyciel wychowawca podejmuje współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w porozumieniu z rodzicami kieruje dziecko na diagnozę psychologiczno – pedagogiczną (w sytuacji, gdy dziecko nie posiada orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego).
8. Rodzic jest zobowiązany do wypełniania zaleceń wynikających z diagnozy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, przeprowadzenia innych konsultacji specjalistycznych, współpracy ze Szkołą oraz regularnego przyjmowania przez dziecko leków (np. uspokajających/wyciszających), jeżeli takie zostały zalecone.
9. W przypadku braku efektów działań opisanych powyżej, Szkoła jest zobowiązana do skierowania wniosku do Sądu Rodzinnego o wgląd sytuację dziecka i rodziny.
10. Zgodnie z zapisami obowiązującego Statutu Szkoły, dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy uczniów, w przypadku uchylania się rodziców/prawnych opiekunów od współdziałania ze Szkołą w zakresie ustalenia zasad i strategii jednolitego oddziaływania wychowawczego oraz realizowaniu specjalistycznego wsparcia wobec ucznia przejawiającego szczególne trudności w zachowaniu, zwłaszcza zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci lub braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Szkoła.

.....
data omówienia procedury z rodzicami/opiekunami

.....
podpisy rodziców

.....
podpisy osób uczestniczących w spotkaniu

KARTA INTERWENCJI z dnia

Imię i nazwisko małoletniego:.....

Przyczyna interwencji

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

Osoba zgłaszająca interwencję.....

Opis działań podjętych przez personel

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

Forma podjętej interwencji

- Zawiadomienie policji
- Wniosek o wgląd w sytuację rodziny
- Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa
- Procedura Niebieskich Kart
- Inny rodzaj interwencji:

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)

.....

Wyniki interwencji (działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów, działania szkoły, działania rodziców)

.....

.....

(Data sporządzenia Karty Interwencji)

.....

(Czytelny podpis osoby sporządzającej)

Gdzie skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka?

- **Lokalne ośrodki pomocy społecznej**

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lwówku Śląskim,
Aleja Wojska Polskiego 27,
59-600 Lwówek Śląski

5. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim, (Ul. Szpitalna 4,
59-600 Lwówek Śląski).

- **Ośrodki interwencji kryzysowej**

Punkt Interwencji Kryzysowej w Lwówku Śląskim,
Aleja Wojska Polskiego 27,
59-600 Lwówek Śląsk

- **Poradnie psychologiczno-pedagogiczne**

Poradnię psychologiczno-pedagogiczną w Lwówku Śląskim,

Ul. Jana Pawła II 19,
59-600 Lwówek Śląski

- **Środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży**

- 1) Ośrodek Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej dla Dzieci i Młodzieży. Ul. Morcinka 7, 59-600 Lwówek Śląski
- 2) Ośrodek Terapii dla Dorosłych. Ul. Szkolna 1, 59-600 Lwówek Śląski
- 3) Poradnia Zdrowia Psychicznego. Ul. Morcinka 7, 59-600 Lwówek Śląski

MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNICH

badanie ankietowe

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie wszystkie Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak Nie wszystkie Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak Nie

Jak przebiegała interwencja

.....

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

.....

.....

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

.....

Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko powstały na podstawie przeprowadzonej w naszej szkole ankiety.

Co jest ważne w relacji uczeń -uczeń

- Odnoszenie się do siebie z szacunkiem
- Bycie dla siebie życzliwym
- Okazywanie sobie akceptacji; wzajemna tolerancja
- Okazywanie sobie zrozumienia
- Pomaganie sobie, wspieranie się
- Uczciwość i szczerłość
- Wyrażanie swoich potrzeb
- Słuchanie się
- Wspólne rozwiązywanie sytuacji konfliktowych
- Umiejętność przeproszenia
- Docenianie się, dawanie sobie komplementów
- Odnoszenie się do siebie w sposób kulturalny
- Poczucie bezpieczeństwa w relacjach
- Spędzanie czasu wspólnie
- Wspólne spędzanie czasu

Co jest nieakceptowane w relacji uczeń-uczeń

- Wyzywanie, krytykowanie, obrażanie
- Używanie wulgaryzmów
- Opowiadanie wulgarnych, obraźliwych żartów
- Używanie wulgarnych i obraźliwych gestów
- Naruszania przestrzeni osobistej przez niepożądane dotknięcia, uściski, łaskotanie, klepanie, szczypanie, napieranie, ocieranie, blokowanie możliwości poruszania się

- Dotykania/przytulania bez pozwolenia
- Niestosownych lub niemiłych komentarzy przy innych
- Wykluczania, ignorowanie
- Nastawiania innych przeciwko osobie
- Bójek
- Ośmieszania
- Osądzania, porównywania
- Wytykania słabszych stron
- Pokazywania, rozsyłania - zdjęć, filmików, rysunków, wiadomości o niestosownej lub niepotrzebnej treści
- Robienia komuś niechcianych zdjęć, filmików lub/i upublicznianie ich w Internecie
- Ściągania komuś części ubrań, szarpania
- Zabierania i chowania cudzych rzeczy
- Umieszczania na tablicach, ścianach niestosownych napisów o kimś, lub o czymś
- Zastraszania, przymuszania, grożenia
- Okłamywania