

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Szkole Podstawowej nr 25 we Wrocławiu

Wersja skrócona

Rozdział 1. Informacje ogólne

1. Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę podopiecznych przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w Szkole Podstawowej nr 25 we Wrocławiu nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w placówce lub przemocy domowej,
- podejmowane w placówce postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw podopiecznego określonych w statucie Szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w placówce działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w placówce postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w Szkole Podstawowej nr 25 we Wrocławiu.

Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 25 we Wrocławiu

1. W Szkole Podstawowej nr 25 we Wrocławiu zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

2. Dyrektor Szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.

3. Pracownicy Szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzebranie standardów ochrony małoletnich.

4. W Szkole Podstawowej nr 25 we Wrocławiu prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności:

a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia podopiecznych,

b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu podopiecznego,

c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,

d) znajomości praw dziecka i praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,

e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,

g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z podopiecznymi, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonych w kontaktach z podopiecznym.

Placówka zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

1. W placówce dostępne są dla podopiecznych materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).

4. W placówce wyeksponowane są informacje dla podopiecznych na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.

a) przemocy rówieśniczej,

b) przemocy domowej,

- c) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
- d) cyberprzemocy.

2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia podopiecznego nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).

3. W placówce ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

4. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w placówce (RODO).

W placówce wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa podopiecznych w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

1. W Szkole Podstawowej nr 25 we Wrocławiu opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.

2. Określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

4. Opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:

- a) przemocy fizycznej
- b) przemocy psychicznej
- c) przemocy domowej,
- d) przemocy seksualnej,
- e) cyberprzemocy.

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

1. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem podopiecznych składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

2. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu jest zgodny z Instrukcją Archiwizacyjną.

3. Dokonuje się szacowania ryzyka naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych oraz zasadności przyjętych technicznych i organizacyjnych środków ochrony.

4. Dla czynności przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii przetwarzania opracowano karty Rejestrów czynności przetwarzania

Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony podopiecznych są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich placówka pozyskuje opinie podopiecznych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 25 we Wrocławiu

Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej nr 25 we Wrocławiu oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 25 we Wrocławiu przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - 1) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - 2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z podopiecznymi zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
 - 3) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w Szkole Podstawowej nr 25 we Wrocławiu i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z podopiecznymi i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z pracownikiem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach merytorycznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z podopiecznymi/dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Informacje, o których mowa w pkt 4, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

6. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

7. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z podopiecznymi są zobowiązani do zapoznania się z:

- 1) Statutem Szkoły Podstawowej nr 25 we Wrocławiu,
- 2) Regulaminem pracy,
- 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w placówce,
- 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
- 6) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

8. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej.

Zasady bezpiecznych relacji podopiecznych i personelu Szkole Podstawowej nr 25 we Wrocławiu

Zasady ogólne:

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w placówce, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Zasady komunikacji z uczniem

Komunikacja budująca dobre relacje z uczniem

Personel:

1. W komunikacji z podopiecznymi zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów podopiecznych.
2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa podopiecznych oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje wychowankowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez nauczyciela.
4. Komunikacja z podopiecznymi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają podopiecznego.
6. Nie obrzucają podopiecznego wyzwiskami, nie wyśmiewają i nie ośmieszają go, np. stosując ośmieszające podopiecznego przydomki i zdrobnienia.

7. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów podopiecznego w sposób, który go rani.
8. Nie grozi wychowankowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości podopiecznego.
9. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie podopiecznego lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z podopiecznego, w sposób który obniża poczucie własnej wartości podopiecznego.
10. Słucha uważnie podopiecznych, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z podopiecznymi stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
11. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania podopiecznego, tj. krytykuje podopiecznego taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
12. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci. W sytuacji wymagającej interwencji wobec podopiecznego nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje z uczniem kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

Komunikacja z podopiecznymi służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

Personel:

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - a) nie ocenia,
 - b) nie uogólnia, nie interpretuje,
 - c) nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje,
 - d) stosuje komunikaty „JA”,
 - e) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
 - f) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
 - g) okazuje rozmówcy szacunek,
 - h) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
 - i) wysłuchuje podopiecznego,
 - j) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
 - k) udziela konkretnych informacji zwrotnych.
2. W komunikacji z uczniem podczas rozwiązywaniu konfliktów wystrzega się:
 - a) tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,

b) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),

c) niewłaściwego zrozumienia intencji podopiecznego – partnera rozmowy,

d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.

3. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą wychowankowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u podopiecznego poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.

4. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację.

5. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną podopiecznych:

a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez podopiecznych,

b) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek,

c) wykazuje empatię wobec podopiecznych,

d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania podopiecznych dotyczące różnych rodzajów aktywności podopiecznych, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej klasy, praca samodzielna).

6. Metody dyscyplinowania podopiecznych dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej podopiecznych (zakaz stosowania kar fizycznych).

7. Karanie podopiecznych stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.

8. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.

9. Wyjaśnia wychowankowi, za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje wychowankowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny i rzeczowy, wolny od stygmatyzowania podopiecznego, nakierowany na ocenę zachowania podopiecznego, a nie jego osoby.

10. Karząc podopiecznego za naganne lub niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania podopiecznego.

11. Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym

12. Kontakty personelu z podopiecznymi nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy podopieczni są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).

13. Personel nie wykorzystuje wobec podopiecznego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

14. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec podopiecznego, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.

15. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec podopiecznego, np. takiej jak:

- a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu podopiecznego w grupie,
- b) stygmatyzowanie podopiecznych z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
- c) wyszydzanie podopiecznych, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
- d) nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli, zbyt surowe oceny, zastraszanie podopiecznych, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
- e) agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych.;
- f) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających podopiecznych rysunków, zdjęć i filmów;
- g) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających podopiecznych materiałów,
- h) cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań podopiecznych i upublicznianie ich.

16. Personel nie stosuje naruszających godność podopiecznego wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:

- a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym; dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
- b) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.
- c) nie pisze do podopiecznych wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,
- d) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o podopiecznych i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
- e) nie wdaje się w prywatne rozmowy podopiecznych w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę,

17. Personel nie narusza nietykalności osobistej podopiecznego. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny (np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufaty, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych).

18. Nie zmusza podopiecznego do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.

19. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z podopiecznymi, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

20. Upewnia lub informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

21. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań lub zachowania.

22. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

24. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie podopiecznego zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka innego dziecka.

Zasady nawiązywania kontaktu z podopiecznymi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych

1. Kontaktując się z podopiecznym personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z podopiecznymi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
4. Personel nie zaprasza podopiecznych do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
5. Personel nie nawiązuje kontaktów z podopiecznymi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z podopiecznymi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny), a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie podopiecznych są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Szkole Podstawowej nr 25 we Wrocławiu , a w szczególności działania niedozwolone

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Podopieczni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w placówce. Personel chroni podopiecznych i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Podopieczni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania (postępowania) określonych w statucie Szkoły Podstawowej nr 25 we Wrocławiu.
3. Podopieczni uznają prawo innych podopiecznych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych podopiecznych – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie podopiecznych wobec kolegów lub innych osób nie narusza ich poczucia godności (wartości osobistej). Podopieczni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania

błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

5. Kontakty między podopiecznymi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

6. Podopieczni budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.

7. Podopieczni okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.

8. W kontaktach między sobą podopieczni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.

9. Podopieczni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród podopiecznych nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Podopieczni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych podopiecznych.

11. Podopieczni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników Szkoły Podstawowej nr 25 we Wrocławiu o zaistniałych zagrożeniach.

12. Jeśli podopieczny jest świadkiem stosowania przez innego podopiecznego (podopiecznych) jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w placówce procedurami).

13. Wszyscy podopieczni znają obowiązujące w placówce procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych podopiecznych, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w placówce zwrócić o pomoc.

14. Jeśli podopieczny stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w placówce pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Niedozwolone zachowania małoletnich w placówce

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec podopiecznych lub innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie

✓ wymuszenia;

✓ napastowanie seksualne;

- ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- ✓ fizyczne zaczepki;
- ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- ✓ obelgi, wyzwiska
- ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- ✓ bezpośrednio obrażanie ofiary;
- ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
- ✓ groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- ✓ poniżanie;
- ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- ✓ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- ✓ wulgarne gesty;
- ✓ śledzenie/szpiegowanie;
- ✓ obraźliwe SMSy i MMSy;
- ✓ wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
- ✓ telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
- ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- ✓ straszenie;
- ✓ gapienie się;
- ✓ szantażowanie

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w placówce, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do Szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie Szkoły.

3. Nieuzasadnione, bez zgody prowadzącego opuszczanie sali zajęć, wyjście bez zezwolenia poza teren Szkoły w trakcie przerwy.

4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w placówce. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.

7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków (środków odurzających).
8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w placówce lub poza nią.
9. Używanie wulgaryzmów w placówce i poza nią.
10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności publicznej.
11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności publicznej.
12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od podopiecznych.
13. Wystugiwanie się innymi podopiecznymi w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
15. Szykanowanie podopiecznych lub innych osób w placówce z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w placówce.
19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych podopiecznych/ osób bez ich zgody.
20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
21. Stosowanie wobec innych podopiecznych/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Zasady ochrony wizerunku małoletnich

1. Placówka uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Rodzice/opiekunowie lub małoletni powyżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
7. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą

administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.

8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.

9. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

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

11. W przypadku utrwalania wizerunku podopiecznych na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.

12. Personel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora Centrum.

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W placówce wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, podopiecznych, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.

2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:

- 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
- 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
- 3) zasada minimalizacji danych,
- 4) zasada prawidłowości danych,
- 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
- 6) zasady integralności i poufności danych,
- 7) zasady rozliczalności.

3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.

5. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.

6. Rodzice/ opiekunowie podopiecznych niepełnoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.

7. W Szkole Podstawowej nr 25 we Wrocławiu wdrożono odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

8. Dane osobowe podopiecznych zarejestrowane w formie pisemnej (dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich) jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania.

9. W placówce wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.

10. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 25 we Wrocławiu dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” cyklicznie, dwa razy do roku.

2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w placówce.

3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w placówce prowadzone są ewaluacje typu:

- in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania),
- ex- post (po upływie dwóch lat od daty wdrożenia).

Ewaluację przeprowadza zespół ewaluacyjny z użyciem technik:

- analizy dokumentu,
- wywiadów z rodzicami i nauczycielami,
- sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,
- dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.

Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest prezentowany na stronach internetowych.