

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM W WALDORFSKIEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM JANUSZA KORCZAKA

Każdy pracownik Waldorfskiej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. **Inna osoba** - osoba nie będąca pracownikiem szkoły, ani opiekunem dziecka.
5. **Wyrażenie zgody** przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez **krzywdzenie** dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym: pracownika szkoły lub jego opiekunów
Krzywdzeniem jest:
Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas. **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
7. Osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci – **Dominika Jordan Czerska, Alicja Jędrzejewska, Agnieszka Łanik.**
8. Osoba odpowiedzialna za **Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie instytucji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie- **Łukasz Gądek**

9. **Danymi osobowymi dziecka** jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

10. **Zespół interdyscyplinarny** - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.

11. **Zespół interwencyjny** - zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu mogą wchodzić: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, psycholog, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka

12. Osobą odpowiedzialną za wdrażanie standardów ochrony małoletnich oraz koordynowanie prac jest **koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej** - Agnieszka Łanik oraz dyrektor placówki.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji i weryfikacji personelu

§ 2

1. Każda osoba przed dopuszczeniem do pracy lub działalności z dziećmi w Szkole (niezależnie od formy zatrudnienia, w tym pracownicy, wolontariusze, praktykanci i podmioty zewnętrzne) podlega obowiązkowej weryfikacji pod kątem niekaralności i bezpieczeństwa małoletnich.

2. Kandydat przedkłada Dyrektorowi Szkoły: a) Aktualne zaświadczenie z **Krajowego Rejestru Karnego (KRK)** w zakresie przestępstw określonych w ustawie.

b) Oświadczenie o państwach zamieszkania w ostatnich 10 latach (innych niż Polska) oraz odpowiednie zaświadczenia z zagranicznych rejestrów karnych (lub oświadczenie o niekaralności pod rygorem odpowiedzialności karnej, jeśli dany kraj takich rejestrów nie prowadzi).

3. Wszystkie zaświadczenia i oświadczenia są przechowywane w dokumentacji pracowniczej.

4. Brak weryfikacji lub informacja o skazaniu za przestępstwa uniemożliwia zatrudnienie lub dopuszczenie danej osoby do kontaktu z dziećmi.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zauważenia niepokojących objawów pracownik niezwłocznie informuje o tym osobę odpowiedzialną za ochronę małoletnich.
3. Każde zgłoszenie jest traktowane poważnie i analizowane z zachowaniem dobra dziecka.
4. W razie potrzeby podejmowane są działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa oraz udzielenie mu odpowiedniego wsparcia.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 4

W przypadku zauważenia lub otrzymania informacji przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub osobom odpowiedzialnym za Politykę Ochrony Dzieci.

- W przypadku krzywdzenia dziecka **na terenie szkoły** przez pracownika szkoły lub inną osobę:

1. Dyrektor lub osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci wzywają osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor lub osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem (w obecności psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia
 - c. z podejrzanym o krzywdzenie.

- Podejmuje działania odpowiednie do sytuacji.
- Jeżeli sytuacja tego wymaga, szkoła kontaktuje się z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka.
- W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa szkoła podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka niezwłocznie wzywa odpowiednie służby.

3. **Plan pomocy dziecku** określa działania podejmowane w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa i wsparcia. Obejmuje on opis sytuacji dziecka, zakres niezbędnej pomocy, osoby odpowiedzialne za realizację działań, współpracę z rodzicami lub odpowiednimi instytucjami oraz sposób monitorowania efektów udzielanej pomocy.

B. W przypadku krzywdzenia dziecka **poza szkołą**:

1. Wychowawca:

- przeprowadza wstępną rozmowę z dzieckiem,
- sporządza notatkę służbową,
- niezwłocznie informuje psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły, lub osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci

- monitoruje sytuację ucznia w klasie i przekazuje istotne informacje zespołowi interwencyjnemu.
- Psycholog:
 - przeprowadza rozmowę z dzieckiem i dokonuje oceny jego sytuacji,
 - udziela dziecku wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
 - prowadzi rozmowy z rodzicami lub opiekunami, jeżeli nie są oni sprawcami krzywdzenia,
 - opracowuje plan pomocy dziecku,
 - współpracuje z instytucjami wspierającymi rodzinę i dziecko,
 - dokumentuje podjęte działania.
- Dyrektor szkoły:
 - analizuje zgromadzone informacje i podejmuje decyzje dotyczące dalszego postępowania,
 - powołuje zespół interwencyjny, jeśli wymaga tego sytuacja,
 - zawiadamia odpowiednie instytucje, w szczególności Policję, sąd rodzinny lub ośrodek pomocy społecznej, gdy zachodzi taka potrzeba,
 - nadzoruje realizację planu pomocy dziecku,
 - odpowiada za prawidłowe dokumentowanie i przebieg interwencji.

§ 5

2. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 6

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w *Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO)* oraz *Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.)*.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U.2005 Nr 180 poz.1493 ze zm.).

§ 7

Pracownik w szkole może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§9

1. Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Wszystkie osoby niebędące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

§ 10

1. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony ten zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie szkoły w celach promocyjnych, w gazecie lokalnej).
3. Szkoła zapewnia edukację dzieciom na temat zasad ochrony ich wizerunku.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§11

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych.

3. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika instytucji, pracownik instytucji ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik instytucji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

§12

Osoba odpowiedzialna za Internet przydziela dziecku indywidualny login i hasło umożliwiające korzystanie z komputera i z Internetu na terenie pracowni komputerowej. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.

§13

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane:

- a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
- b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
- c. oprogramowanie antywirusowe,
- d. oprogramowanie antyspamowe,
- e. firewall

Wymienione w pkt. 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.

2. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi.
4. Psycholog lub wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Jeżeli w wyniku rozmowy psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej polityki.

Rozdział VIII

Kodeks postępowania z dzieckiem

§ 14

Personel placówki:

- a. szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- b. pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- c. traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
- d. poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,

- e. wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- f. uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prospołecznych ucznia,
- g. traktuje uczniów z szacunkiem oraz dba o poszanowanie ich godności i praw,
- h. wspiera uczniów w budowaniu pozytywnych relacji rówieśniczych,
- i. kształtuje postawy wzajemnego szacunku, tolerancji i odpowiedzialności,
- j. wychowuje uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie,
- k. reaguje na wszelkie przejawy przemocy, dyskryminacji i wykluczenia,
- l. wspiera rozwój uczniów oraz wzmacnia ich poczucie własnej wartości,
- ł. dba o bezpieczeństwo fizyczne i emocjonalne uczniów,
- m. promuje rozwiązywanie konfliktów w sposób pokojowy i oparty na dialogu.

Szczegółowe zasady relacji personel – uczeń

1. Kontakt fizyczny:

- Każdy kontakt fizyczny z dzieckiem musi być uzasadniony (np. udzielenie pierwszej pomocy, asekuracja podczas zajęć, pocieszenie w trudnej emocjonalnie sytuacji za zgodą dziecka) i dostosowany do jego wieku oraz potrzeb.
- Niedopuszczalne są jakiegokolwiek zachowania o charakterze przemocowym, erotycznym lub przekraczającym granice intymności dziecka.

2. Przebywanie z dzieckiem na osobności:

- Spotkania indywidualne z uczniem (np. konsultacje, wsparcie psychologiczne) odbywają się w wyznaczonych pomieszczeniach przy uchylonych drzwiach lub w miejscu widocznym dla innych pracowników.
- Przebywanie z dzieckiem na osobności przy drzwiach zamkniętych jest dopuszczalne wyłącznie w wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych zachowaniem tajemnicy zawodowej lub bezpieczeństwem (np. pomoc medyczna, rozmowa psychologiczna).

3. Komunikacja elektroniczna:

- Komunikacja pracowników z uczniami odbywa się wyłącznie za pośrednictwem oficjalnych kanałów szkolnych (dziennik elektroniczny, służbowy e-mail) i dotyczy wyłącznie spraw dydaktyczno-wychowawczych.
- Zabrania się kontaktu z uczniami przez prywatne konta w mediach społecznościowych, komunikatory internetowe czy prywatne numery telefonów.

Zasady bezpiecznych relacji uczeń – uczeń

- 1. Relacje między uczniami opierają się na wzajemnym szacunku, równości i braku dyskryminacji.
- 2. Niedopuszczalne są wszelkie formy przemocy rówieśniczej:
 - **Fizycznej:** bicie, popychanie, wymuszenia, niszczenie mienia.
 - **Słownej i emocjonalnej:** wyśmiewanie, przezywanie, wykluczanie z grupy, obmawianie.
 - **Cyberprzemocy:** hejt w sieci, publikowanie wizerunku lub danych innych uczniów bez zgody, tworzenie obraźliwych materiałów internetowych.
- 3. Uczniowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich przejawów przemocy wychowawcy, psychologowi lub innemu pracownikowi szkoły.

Rozdział IX

Wdrażanie standardów ochrony małoletnich

§ 15

Za wdrażanie Standardów ochrony małoletnich odpowiedzialny jest koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dyrektor placówki.

§ 16

Kompetencje koordynatora: organizowanie szkoleń, udzielanie informacji pracownikom, monitorowanie przestrzegania standardów, przygotowanie personelu: szkolenie, instruktaż, przekazanie dokumentu do zapoznania się, dokumentowanie ewaluacji.

§ 17

Dyrektor Szkoły informuje rodziców drogą mailową o wdrożeniu standardów ochrony małoletnich oraz o zmianach jeśli zostały wprowadzone.

Wychowawca informuje uczniów o istniejących w szkole standardach ochrony małoletnich stosownie do ich wieku na początku roku szkolnego.

Standardy są zamieszczone na stronie szkoły.

§ 18

Monitoring stosowania polityki

1. Koordynator zajmuje się monitorowaniem realizacji niniejszej Polityki w szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1. sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły.

Rozdział X

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji i opiekunów dzieci uczęszczających do szkoły poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. O przemocy rówieśniczej stanowią przepisy prawa szkolnego – Statut Szkoły.

Podstawy prawne Polityki ochrony dziecka

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606).

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24

Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późniejszymi zmianami.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH (wersja dla uczniów)

Czyli jak dbamy o Twoje bezpieczeństwo w naszej szkole

Każdy uczeń i uczennica w naszej szkole ma prawo czuć się bezpiecznie, być traktowanym z szacunkiem i rozwijać swoje pasje. W naszej szkole nie ma zgody na jakąkolwiek przemoc!

1. Twoje Prawa w Szkole

- Masz prawo do szacunku, życzliwości i sprawiedliwego traktowania ze strony dorosłych i rówieśników.
- Masz prawo do własnego zdania i wyrażania swoich uczuć.
- Masz prawo do prywatności i ochrony swojego wizerunku (nikt nie może publikować Twoich zdjęć bez zgody Twojej i Twoich rodziców).
- Masz prawo czuć się bezpiecznie – nikt nie ma prawa Cię krzywdzić, bić, wyśmiewać ani poniżać.

2. Zasady w relacjach z dorosłymi (nauczycielami i pracownikami)

- Dorośli w szkole są po to, aby Ci pomagać, uczyć Cię i dbać o Twoje bezpieczeństwo.
- Nauczyciel traktuje Cię z szacunkiem i cierpliwością.
- Kontakt fizyczny (np. poklepanie po ramieniu, uścisk, gdy jest Ci smutno) może odbywać się tylko za Twoją zgodą i w odpowiednich sytuacjach. Nikt nie ma prawa dotykać Cię w sposób, który wywołuje Twój sprzeciw lub zawstydzenie.
- Dorośli ze szkoły kontaktują się z Tobą wyłącznie przez oficjalne kanały szkolne (np. dziennik elektroniczny). Nie piszą do uczniów z prywatnych kont w mediach społecznościowych ani z prywatnych telefonów.

3. Zasady w relacjach z rówieśnikami

- Traktujemy się nawzajem z szacunkiem i życzliwością.
- **Nie stosujemy przemocy:**
 - **Fizycznej:** nie bijemy, nie popychamy, nie zabieramy i nie niszczymy cudzych rzeczy.
 - **Słownej:** nie wyśmiewamy, nie przezywamy, nie obgadujemy i nie wykluczamy nikogo z grupy.

- **W Internecie:** nie piszemy hejterskich komentarzy, nie nagrywamy i nie udostępniamy zdjęć ani filmów z innymi osobami bez ich zgody.

4. Co zrobić, gdy dzieje się coś złego?

Jeśli czujesz się niebezpiecznie, ktoś Cię skrzywdził albo widzisz, że dzieje się krzywda Twojemu koledze lub koleżance – **nie zostawaj z tym sam/sama!**

W naszej szkole zawsze możesz porozmawiać i poprosić o pomoc:

1. Swojego **Wychowawcę**.
2. **Psychologa szkolnego** lub **Pedagoga**.
3. **Osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w szkole:** Dominikę Jordan Czerską, Alicję Jędrzejewską lub Agnieszkę Łanik.
4. Każdego innego nauczyciela lub pracownika szkoły, któremu ufasz.

Pamiętaj: Zgłoszenie problemu lub proszenie o pomoc to nie skarżenie – to odwaga i dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych!

5. Przydatne telefony (Gdzie szukać pomocy poza szkołą?)

Jeśli z jakiegoś powodu nie chcesz porozmawiać z kimś w szkole, możesz bezpłatnie i anonimowo zadzwonić pod poniższe numery:

- **116 111** – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży (działa 24/7, bezpłatny)
- **800 12 12 12** – Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka
- **112** – Numer alarmowy (w sytuacjach nagłego zagrożenia życia lub zdrowia)