

Standardy (reguły) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Władysława Łokietka w Rossoszycy.

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Szkole Podstawowej im. Władysława Łokietka w Rossoszycy są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Szkoły traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Szkoły stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Szkoły (<http://www.zsrossoszyca.pl>) Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do Szkoły. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

§ 1.

1. Należy działać dla dobra małoletniego, w jego najlepiej pojętym interesie.

2. Należy pamiętać, że każde działanie w stosunku do małoletniego musi być podejmowane w ramach obowiązującego prawa.
3. Należy działać w sposób otwarty, by wyeliminować ryzyko błędnej interpretacji postępowania.
4. Należy traktować małoletniego z poszanowaniem jego godności i prywatności. W sytuacji, kiedy konieczne jest odstępnie od zasady poufności aby chronić małoletniego, konieczne jest poinformowanie o tym fakcie małoletniego oraz wyjaśnienie sytuacji.
5. Należy traktować każdego małoletniego równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność intelektualną, sprawność motoryczną, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny oraz światopogląd.
6. Należy wziąć pod uwagę na oczekiwania małoletniego.
7. Należy zawsze poinformować małoletniego o podjętych wobec niego zamiarach lub decyzjach.
8. Należy zawsze wyjaśnić małoletniemu swoje zachowanie, działanie i intencje względem małoletniego.
9. Należy doceniać i szanować wkład małoletniego w podejmowane działania.
10. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletniego, który doświadczył przemocy (seksualna, fizyczna, psychiczna) bądź zaniedbania.
11. Należy zawsze stosować zasadę poufności w sytuacji relacji rodzinnych lub towarzyskich (jeśli dzieci bądź rodzice są osobami bliskimi pracownika).
12. Należy pamiętać, że w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem (pomoc w ubieraniu, rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety). Zawsze należy zapytać dziecko/małoletniego o zgodę.
13. Należy pamiętać, że czynności higieniczno – pielęgnacyjne służą higienie osobistej i zdrowiu, muszą być wykonywane w odpowiednich warunkach (zapewnienie intymności i prywatności).
14. Kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych lub terapeutycznych. Jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu, właściwą formą komunikacji z małoletnim i jego rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon).

15. W sytuacji kiedy w czasie trwania lekcji pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności należy poprosić drugiego pracownika – nauczyciela o wejście do klasy w celu zapewnienia opieki pozostałym uczniom.
16. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnim poza godzinami pracy, należy o tym poinformować dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni małoletniego muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

§ 2.

Zachowania niedozwolone pracowników szkoły wobec małoletnich:

1. Nie wolno upokarzać, obrażać, zawstydzać i lekceważyć małoletniego.
2. Nie wolno krzyczeć na małoletniego. Wyjątek stanowią sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa – zdrowia i życia.
3. Nigdy nie wolno naruszać integralności fizycznej małoletniego.
4. Nigdy nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. Nie wolno ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej małoletniego osobom nieuprawnionym.
6. Nigdy nie wolno stosować przemocy wobec małoletniego.
7. Nigdy nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny (używanie wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów, niestosownych żartów, uwagi o podłożu seksualnym).
8. Nigdy nie wolno małoletniego zastraszać i zmuszać go do jakichkolwiek działań.
9. Nie wolno faworyzować dziecka.
10. Nie wolno utrwać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
11. Nie wolno proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych substancji odurzających.
12. Nie wolno przyjmować pieniędzy od małoletniego ani rodziców/opiekunów ucznia.
13. Nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnim poprzez media społecznościowe.
14. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub jednym pokoju.

Rozdział II

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

§ 1.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły/placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania niezwłocznie uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły, który zawiadamia Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi dyrektor szkoły, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca klasy ucznia, którego dotyczy zdarzenie, pracownik szkoły, który wykrył nadużycie. (Zał. 1)

§ 2.

1. Zespół Interwencyjny podejmuje działania wyjaśniające/ opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Dyrektor szkoły powinien sporządzić opis sytuacji dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku. Jeżeli zachodzi taka potrzeba zakładana jest karta interwencji.
3. Plan pomocy dziecku (zawarty w karcie interwencji) powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 3.

1. W przypadku bardziej skomplikowanego krzywdzenia (np. wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), dyrektor szkoły wraz z Zespołem Interwencyjnym zawiadamia odpowiednie organy : Dzielnicy, Policję, MOPS, pielęgniarkę bądź lekarza.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku (zawarty w karcie interwencji), spełniający wymogi określone Standardach, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia na terenie szkoły zgłosili opiekunowie

dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 4

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez dyrektora szkoły/placówki (lub osoby wskazane przez dyrektora) opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu jego skutków względem ucznia.
3. Dyrektor szkoły/placówki informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, bądź wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
4. Po poinformowaniu opiekunów przez dyrektora szkoły / placówki – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 5.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentów dotyczących tej sprawy.
2. Wszyscy pracownicy szkoły/placówki i inne osoby, które w związku

z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział III

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.

§ 1.

Kodeks postępowania karnego nakłada obowiązek społeczny zawiadomienia organów ścigania o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu. Zgodnie z art. 302 § 1 k.p.k, każdy kto dowiedział się o przestępstwie ściganym z urzędu ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie prokuraturę lub Policję. Oznacza to, że nie tylko pokrzywdzony lub bezpośredni świadek zdarzenia, ale każda osoba dysponująca informacjami na ten temat powinna zawiadomić organy ścigania. Należy pamiętać, że małoletni świadkowie przemocy bądź małoletnie ofiary przemocy często nie mają możliwości złożenia zawiadomienia w swoim imieniu. W większości przypadków o podejrzeniu o popełnieniu przestępstwa zawiadamia się Komisariat Policji. Istnieje kilka sposobów poinformowania policji o uzasadnionym podejrzeniu przestępstwa:

- zawiadomienie pisemne (powinno zawierać jak najwięcej konkretnych informacji o zdarzeniu), należy mieć na uwadze, że osoba składająca zawiadomienie będzie niebawem wezwana na KP do złożenia zeznań w charakterze świadka,
- zawiadomienie ustne (składa się bezpośrednio do jednostki KP, które zostanie przyjęte i spisane przez funkcjonariusza policji w formie protokołu),
- infolinia, telefoniczne, anonimowe zgłoszenie do odpowiednich instytucji o stosowaniu przemocy domowej (KP, MOPS, Prokuratura, Niebieska Linia) należy pamiętać że taka informacja zainicjuje czynności odpowiednich służb będzie podjęta interwencja oraz weryfikacja zgłoszenia. Jednak taka procedura opóźni reakcję działania organów ścigania, dużo czasu pochłonie sprawdzanie danych. Zawiadomienie o przestępstwie ma obowiązek przyjąć każdy funkcjonariusz Komisariatu Policji, każda Komenda Policji na terenie której popełniono przestępstwo.

W szczególności kiedy mamy do czynienia z małoletnimi świadkami przemocy domowej oraz małoletnimi ofiarami przemocy domowej, a nie są oni w stanie dorosłości prawnej, nie mogą podjąć działań we własnej obronie, a w szczególności w przypadku stanu zagrożenia życia lub zdrowia dziecka wdraża się art. 12 a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. W takim przypadku pracownik socjalny wraz z funkcjonariuszem policji podczas interwencji w środowisku z automatu wszczyna procedurę „Niebieska Karta”, zapewnia dziecku ochronę przez umieszczenie go u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, dającej gwarancję zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki, w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej. Decyzję tą podejmuje pracownik socjalny wspólnie z funkcjonariuszem policji, a także lekarzem, ratownikiem medycznym lub pielęgniarką. Pracownik socjalny ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia sądu opiekuńczego, nie później niż w ciągu 24 godzin od chwili zapewnienia dziecku ochrony. Instytucją odpowiedzialną za procedurę odebrania dziecka jest zawsze OPS, Policja oraz pracownik służby zdrowia. Taka procedura jest natychmiastową reakcją w/w służb,

które zyskały prawo i obowiązek odebrania dziecka z rodziny bez uprzedniej decyzji sądu.

Od 2012 roku przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Warcie działa Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej, który zajmuje się diagnozowaniem problemu przemocy domowej, podejmuje działania w środowiskach zagrożonych przemocą w celach zapobiegawczych bądź interwencyjnych. Przez ZI powoływane są grupy diagnostyczno- pomocowe w skład których wchodzi pracownik socjalny i funkcjonariusz Policji. Grupa pracuje z rodziną, monitoruje sytuację rodziny, podejmuje działania o charakterze sprawdzającym czy przemoc występuje oraz opracowuje indywidualny plan pomocy dla konkretnego przypadku. Instytucjami, które posiadają uprawnienia

do wdrożenia procedury „Niebieska Karta” są:

- Komisariat Policji (dzielnicowy, każdy funkcjonariusz KP)
- Ośrodki Pomocy Społecznej (pracownik socjalny, asystent rodziny)
- Gminne Komisje Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (przedstawiciel komisji)
- Oświata (pedagog, nauczyciel, wychowawca, psycholog)
- Ochrona zdrowia (lekarz, pielęgniarka)

- Inne organizacje pozarządowe

Każdy przedstawiciel w/w jednostki z racji pełnionych obowiązków może posiadać największą wiedzę na temat przemocy domowej.

Przemoc domowa - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszającą prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy. Nowelizacja ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej wprowadziła w ubiegłym roku dodatkowo pojęcie przemocy ekonomicznej i cyberprzemocy, wcześniej pracowaliśmy jedynie z ofiarami i sprawcami przemocy fizycznej i psychicznej. Stosowanie przemocy domowej jest przestępstwem ściganym z art. 207 K.K.

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

§ 1.

1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi corocznie oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
 - 1) *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 14 sierpnia 2023, poz. 1606),*
 - 2) *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304),*
 - 3) *Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 535),*
 - 4) *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny(t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.*

§ 2.

1. Przegląd standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c *Ustawy*, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
2. Przeglądu Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w placówce dokonują dyrektor i/lub osoby do tego przez niego upoważnione lub służby prawne, o których

mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2023 r., poz. 900)*.

3. Dyrektor szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów Ochrony Małoletnich na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
4. W celu oceny funkcjonalności i przydatności Standardów przynajmniej raz na dwa lata osoba upoważniona przez dyrektora szkoły przeprowadza ewaluację. Pisemny raport z ewaluacji przedstawia się dyrektorowi szkoły.
5. W przypadku gdy przegląd, o którym mowa w ust. 1, wykaże niespełnianie przez Standardy Ochrony Małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w § 1. ust. 1, lub też Standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja.
6. Aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w placówce dokonują dyrektor placówki i służby prawne o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2023 r., poz. 900)* na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.

Rozdział V

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

§ 1

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia został określony w załączniku Nr 3 do niniejszej procedury.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
 - 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 4) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce.
Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku Nr 4 do niniejszej procedury.
5. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1 bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Rozdział VI

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

§ 1.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
3. Wychowawca daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania listę, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun może na liście zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi załącznik do niniejszych Standardów.
4. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
5. Dyrektor szkoły lub administrator e-dziennika, udostępnia rodzicom oraz nauczycielom standardy za pomocą e-dziennika.
6. Administrator szkolnej strony internetowej udostępnia standardy na szkolnej stronie w dedykowanej zakładce.
7. Dyrektor lub wyznaczony inny pracownik szkoły wywiesza w widocznym miejscu na terenie szkoły standardy do łatwego zapoznania się przez dzieci i ich rodziców/opiekunów prawnych.

Rozdział VII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia.

§ 1

1. W przypadkach jawnego naruszenia ochrony małoletniego na terenie szkoły lub w przypadku ujawnienia krzywdzenia dziecka w domu rodzinnym lub w innym miejscu, w którym małoletni przebywa zawsze reaguje Zespół Interwencyjny. W skład Zespołu wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor Szkoły, lub/i inni pracownicy mający wiedzę na

temat skutków krzywdzenia ucznia lub o krzywdzonym uczniu. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 4.

Osoba odpowiedzialna za korzystanie z internetu i mediów elektronicznych w szkole:

Obowiązki:

1. Zabezpiecza sieć internetową szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Aktualizuje oprogramowanie w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
4. Przedstawia regulamin korzystania z internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika informuje uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas zajęć.
6. Przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
7. Zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

§ 5.

Osoba odpowiedzialna za monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w szkole:

Obowiązki:

1. Monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
2. Realizacja i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników Szkoły, przynajmniej raz na dwa lata, opracowuje ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
3. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

§ 6.

Osoba odpowiedzialna za ochronę wizerunku ucznia i danych osobowych:

Obowiązki:

1. Opracowuje i wdraża zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego.
2. Zapewnia ochronę wizerunku i danych osobowych małoletniego.
3. Monitoruje przestrzeganie zasad ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego.

Rozdział VIII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

§ 1.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji ucznia w Szkole.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. Dokumenty dotyczące pracy Zespołu Interwencyjnego znajdują się w gabinecie dyrektora szkoły w zamykanej szafie i ma do nich bezpośredni dostęp dyrektor lub w razie konieczności powołana do tego przez niego osoba.

Rozdział IX

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

§ 1

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, zwłaszcza w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im atmosferę bezpieczeństwa.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów 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 uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/koleżanek i innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania praw i wolności osobistych swoich rówieśników i innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości i w Statucie Szkoły.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość i życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie 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. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie mogą zachowywać się prowokacyjnie.

9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania pozbawiony jest agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.
11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u wychowawcy lub innego nauczyciela, dostępnego w najbliższym otoczeniu.
13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, powinien uzyskać w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 2.

Niedozwolone zachowania uczniów w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

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

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie/szczypanie
- wymuszenia;
- naruszanie nietykalności cielesnej/seksualnej;
- 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;
- szantażowanie

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, 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 nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej i szkoły. Wagarowanie.

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

5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie w miejscach nie wyznaczonych, itp.

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

7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających, leków.

8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole.

9. Używanie wulgaryzmów w szkole.

10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.

11. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.

12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.

13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.

14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.

15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole 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 (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).

18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób w szkole.

19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody.
20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
21. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy

Rozdział X

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

§ 1.

Zadaniem szkolnej infrastruktury sieciowej jest przede wszystkim umożliwienie dostępu do Internetu, zarówno personelowi szkoły, jak i uczniom, w czasie zajęć lekcyjnych i poza nimi (świetlica, biblioteka, zajęcia dodatkowe).

§ 2.

1. Szkoła, zapewniając dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające przed dostępem dzieci do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu stanowi Złącznik 5.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych;
 - b) bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
 - c) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

Rozdział XI

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 1.

Współczesne zagrożenia z sieci Internet oraz treści szkodliwe mogą przybierać różne formy. Mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy czy promować niebezpieczne zachowania. Nie muszą też być zabronione prawem.

Mogą to być:

- treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne lub śmierć (wypadki drogowe, okrucieństwo wobec zwierząt);
- treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, czy też zażywania niebezpiecznych substancji;
- treści dyskryminacyjne, zawierające postawy wrogości, nienawiści;
- treści pornograficzne.

§ 2.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb, przynajmniej raz w semestrze.
3. Wyznaczony członek personelu placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Rozdział XII

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 1.

Gdy krzywdzenie dziecka (ucznia) ze strony: rodziców, prawnych opiekunów, innych dorosłych – w tym pracowników i współpracowników Szkoły – a także innych małoletnich znalazło potwierdzenie w toku prowadzonego dochodzenia, rozmowy, obserwacji, powziętych informacji, podejrzeń lub innych okoliczności i dziecko (uczeń):

- a) doświadczyło przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone było/jest jego życie;
- b) doświadczyło jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsów, popychania, szturchania) lub przemocy psychicznej (np. poniżania, dyskryminacji, ośmieszania);
- c) doświadczył innych niepokojących zachowań (np. krzyku, niestosownych komentarzy)

należy zastosować zasady, w zależności od zidentyfikowanych potrzeb:

1. dyskrekcji

czyli podjęcie działań przez osobę właściwą do udzielania wsparcia pokrzywdzonemu dziecku (uczniowi) – np. wychowawca, psycholog szkolny lub inny pracownik Szkoły, cieszący się zaufaniem pokrzywdzonego – zmierzających do powstrzymania *niezdrowego* zainteresowania sprawą i wyciszenia emocji środowiska szkolnego, w którym pokrzywdzony funkcjonuje.

2. Bezpieczeństwa emocjonalnego

czyli podjęcie działań przez osobę właściwą (jw.) zmierzających do rozeznania potrzeb pokrzywdzonego i/lub jego rodziców/prawnych opiekunów (jeśli nie byli sprawcami przemocy) w zakresie zabezpieczenia emocjonalnego. Przez bezpieczeństwo emocjonalne rozumieć należy zapewnienie intymności, poczucia akceptacji i zrozumienia na gruncie empatii. To oddziaływanie pozwalające pokrzywdzonemu (także jego rodzicom) *odnaleźć* szacunek, poczucie godności i własnej wartości.

3. Prewencji

czyli podjąć działania pod kierunkiem osoby właściwej (jw., np. wychowawcy) nakierowane na wsparcie pokrzywdzonego dziecka (ucznia) ewentualnie jego rodziców (gdy nie byli sprawcami przemocy). Działania **nie mają mieć** charakteru terapii i/lub

treningu, ale powinny być zorientowane na wzmocnienie mechanizmów obronnych pokrzywdzonego dziecka (ucznia) w obszarach: komunikacji, w tym asertywności oraz bezpiecznych relacji i pozyskiwania skutecznych źródeł informacji. Kierunkowego wsparcia winni udzielać wszyscy członkowie rady pedagogicznej, realizujący proces dydaktyczny w oddziale, w którym zapisany jest pokrzywdzony.

§2

1. Wymiar czasowy i częstotliwość udzielanego wsparcia dziecku (uczniowi), które doświadczyło krzywdzenia i/lub jego rodzicom (gdy nie byli sprawcami przemocy) każdorazowo jest uzależniony od woli dziecka i/lub rodziców po przedstawieniu przez osobę właściwą (zdefiniowaną jw.) założeń i zakresu takiego wsparcia.
2. Plan wsparcia dziecka (ucznia) może mieć postać skrótowego konspektu lub wyrażonego w innej formie dokumentu.

§3

1. Wszyscy pracownicy Szkoły muszą posiadać umiejętności w zakresie stosowania w/w zasad, tj.: dyskrecji, bezpieczeństwa emocjonalnego i prewencji.
2. Dyrektor szkoły, w razie zidentyfikowanych potrzeb, w planie pracy Szkoły uwzględnia doskonalenie pracowników w w/w obszarach, tj. doskonalenia umiejętności zapewnienia dyskrecji, wspierania bezpieczeństwa emocjonalnego i postępowania prewencyjnego.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej im. Władysława Łokietka w Rossoszycy.

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w placówce jest p.o dyrektora – Karolina Nowak oraz wskazany przez niego pracownik.
5. Do obowiązków tej osoby należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi placówki, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. W placówce istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.