

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 21/2023/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Św. Kingi w Kamionce Wielkiej
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole
Podstawowej nr 2 im. Świętej Kingi w Kamionce Wielkiej

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
IM. ŚWIĘTEJ KINGI W KAMIONCE WIELKIEJ

Kamionka Wielka, 2024

Spis treści

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich	2
Preambuła	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
PODSTAWOWE TERMINY	5
ZASADY REKRUTACJI PERSONELU (PRACOWNIKÓW /WSPÓLPRACOWNIKÓW /WOLONTARIUSZY /STAŻYSTÓW /PRAKTYKANTÓW)	8
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY ORAZ SAMYMI MAŁOLETNIAMI	10
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW ...	18
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNĄ	19
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO	22
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. ŚWIĘTEJ KINGI W KAMIONCE WIELKIEJ	24
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE	26
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY	28
PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”	29
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH	30
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	31
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH	32
ZAPISY KOŃCOWE	33
Załączniki	34

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej nr 2 im. Świętej Kingi w Kamionce Wielkiej:

- 1) 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.)
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2023 poz. 1606).
- 3) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304)
- 4) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz 2023 r. poz.289 i 535).
- 5) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- 6) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

1. Placówka ustanowiła **Politykę Ochrony Dzieci**, w której zostały zapisane zasady mające zapewnić dzieciom ochronę przed krzywdzeniem.
2. Polityka i zasady ochrony dzieci i młodzieży **obowiązują wszystkich** członków personelu placówki.
3. Polityka Ochrony Dzieci obejmuje następujące zagadnienia:
 - a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
 - b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
 - c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
 - d) Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko.
 - e) Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
 - g) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
 - i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
- c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- d) wprowadzenie wzmoczonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.

2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

5. Dyrektor szkoły wyznacza zespół ds. Standardów (powołany zarządzeniem) jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

6. Dyrektor szkoły wyznacza pracownika sprawującego nadzór administracyjny nad szkolnymi urządzeniami udostępniającymi uczniom korzystanie z Internetu w celu odpowiedniego zabezpieczenia tych urządzeń przed treściami niepożądanymi dla uczniów.

ROZDZIAŁ 2

PODSTAWOWE TERMINY

§ 2.

Ilekcroć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektor Szkoły, Dyrektorze Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Świętej Kingi w Kamionce Wielkiej;
- 2) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Świętej Kingi w Kamionce Wielkiej
- 3) **Pracowniku, personelu** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w szkole Podstawowej nr 2 im. Świętej Kingi; na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej; w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, praktykant, członek organizacji lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby);
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Świętej Kingi w Kamionce Wielkiej
- 6) **małoletnim/dziecku** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawny (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu

karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 11) **cyberprzemocy** – należy przez to rozumieć przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
- 12) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. Świętej Kingi w Kamionce Wielkiej;
- 13) koordynator - **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Świętej Kingi w Kamionce Wielkiej pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 14) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez

uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY REKRUTACJI PERSONELU (PRACOWNIKÓW /WSPÓŁPRACOWNIKÓW /WOLONTARIUSZY /STAŻYSTÓW /PRAKTYKANTÓW)

§ 3.

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstwa na Tle Seksualnym oraz informację z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor przechowuje w aktach osobowych pracownika.
3. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
4. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
5. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego

orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY ORAZ SAMymi MAŁOLETNIAMI

§ 4.

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów;
4. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
5. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. */Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989/.*
6. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów;
7. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasady poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany;
8. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie

w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa);

9. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym;

10. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb;

11. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności;

12. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów;

13. Pracownik Szkoły nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, jak również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

§ 5.

Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

1. Nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;

2. Składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniać takich treści;

3. Proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 6.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

2. Wychowawcy klas zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.

3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

§ 7.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Przykładowe formy takiego kontaktu to:

- 1) pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer,
- 2) w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- 3) pomoc w czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych,
- 4) reagowanie na potrzeby emocjonalne np. przytulenie,
- 5) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dozwolone w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia np. rozdzielenie podczas bójki, przytrzymanie przy pojawieniu się impulsywnych reakcji emocjonalnych, zabezpieczenie podczas zachowań autoagresywnych,
- 6) działania z zakresu pomocy przedmedycznej,
- 7) pomoc w ratowaniu życia i zdrowia w sytuacjach spowodowanych czynnikami zewnętrznymi np. pożar, intensywne działanie czynników atmosferycznych;
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik unika innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
7. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne wykonywane są w odpowiednio dostosowanych warunkach w poszanowaniu intymności,
8. Działania pracownika powinno być poprzedzone zgodą dziecka/rodzica/opiekuna prawnego a jego zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,

9. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
10. Pracownik kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
11. Pracownik zawsze musi być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań;
12. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczuwanie;
13. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

§8.

Kontakty poza godzinami pracy:

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
3. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon dziecka, komunikatory, profile w mediach społecznościowych)- z wyłączeniem sytuacji, kiedy na taki kontakt zgodę wyraża rodzic/opiekun prawny.
4. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-dziennik).
5. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
6. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

§9.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
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/innych osób nie narusza ich poczucia godności, wartości osobistej. Uczniowie 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 uczniami 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. 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 kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.

8. W kontaktach między sobą uczniowie nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Uczniowie 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 uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania 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, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
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, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

§10.

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, 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 lub bliskich jej osób, bezpośrednie obrażanie ofiary, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary, groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie, wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie, wulgarne gesty, śledzenie, szpiegowanie; obraźliwe SMSy i MMSy, wiadomości na forach internetowych/grupach społecznościowych, telefony i e-maile zawierające groźby, niszczenie, zabieranie rzeczy należących do ofiary, straszenie, nachalne wpatrywanie się, szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Szkole lub klasie, 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. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren Szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.

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

5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie po korytarzu, bieganie po schodach, itp.

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 Szkole lub poza nią.

9. Używanie wulgaryzmów w Szkole i poza nią.

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, itp.
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 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 5

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 11.

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Symptomy krzywdzenia dziecka stanowi *załącznik nr 3* do niniejszych Standardów.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA § 12.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzaney o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami.

2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;

3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzaney o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności wszcząć postępowanie

dyscyplinarne lub zakończyć współpracę.

§ 13.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:

1) **jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie**, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzaney o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

2) **jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej**, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzaney, a powołany przez dyrektora zespół opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy dyrektor powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodzinną.

§ 14.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:

1) **jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna**, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrektora szkoły, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam

przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy lub powtarzającej się przemocy dyrektor zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej, jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany, lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi dyrektor, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 15.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4**.
2. Kartę Interwencji przechowuje się w dokumentacji szkoły. W przypadku podejrzeń wobec pracownika w aktach osobowych pracownika Szkoły

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 16.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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):

- 1) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 17.

Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§ 18.

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim, ani

o jego opiece.

2. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna.

Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 19.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. ŚWIĘTEJ KINGI W KAMIONCE WIELKIEJ

§ 20.

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

§ 21.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego i zgody dyrektora.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 22.

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.
3. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, film):
 - 1) Wszystkie dzieci muszą być ubrane.

2) Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.

3) Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.

4) Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

4. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci:

1) Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania, szkoły czy zainteresowań.

2) Zapytaj dziecko o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać jego wizerunek.

3) Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i reprezentujące różne grupy etniczne.

4) Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera. (Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, www.thefa.com).

ROZDZIAŁ 9

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DOSIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 23.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do zabezpieczonej sieci internetowej oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Świętej Kingi w Kamionce Wielkiej;
 - 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) dostawca Internetu dba, aby sieć internetowa organizacji Szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami poprzez zastosowanie odpowiednich certyfikatów bezpieczeństwa;
 - 4) Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci komputerowej sprawdza, czy na komputerach 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 uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje informację Dyrektorowi, 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;
 - 5) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;

- 6) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
- 7) w Szkole organizowany jest, minimum raz w roku Dzień Bezpiecznego Internetu
- 8) Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 24.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca klasy, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 11

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

§ 25.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.

2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.

Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.

3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 5.

4. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi *Załącznik nr 5* niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 12

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 26.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Dyrektor Szkoły lub osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian – *Załącznik nr 6*.
4. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości uczniów z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 7* do niniejszego Standardu.
5. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardu zobowiązane są do przeprowadzania wśród pracowników szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi *Załącznik nr 8* do niniejszego Standardu.
6. Dyrektor może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów, bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
7. W razie konieczności Zespół opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 13

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 27.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły oraz w pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie stanowi **Załącznik nr 9** do niniejszych Standardów.
5. 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.

ROZDZIAŁ 14

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 28.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i powierza jej nadzór nad ich realizacją oraz prowadzenie rejestru spraw dotyczących krzywdzenia oraz proponowanych zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
2. Bieżąca wymiana informacji o rozwoju podejmowanych działań interwencyjnych w szkolnym zespole interdyscyplinarnym (wychowawcy, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pozostałe osoby współpracujące z dzieckiem i jego rodziną).
3. Szkoła oferuje rodzicom edukację i wsparcie w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem. Organizowanie regularnych, cyklicznych spotkań z rodzicami-psychoedukacja.
4. Cykliczne hospitacje w grupach klasowych, zajęciach w diadzie i indywidualne rozmowy z dyrekcją, pedagogiem, psychologiem szkolnym.

ROZDZIAŁ 15
ZAPISY KOŃCOWE
§ 29.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Dokumentacja funkcjonująca w Szkole Podstawowej nr 2 im. Świętej Kingi w Kamionce Wielkiej; współtworząca Politykę Ochrony Małoletnich
 1. Statut Szkoły;
 2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 3. Procedury Postępowania Nauczycieli Obowiązujące w Przypadku Zagrożenia Bezpieczeństwa Uczniów i Innych Sytuacji Wymagających Podjęcia Działań Przez Nauczyciela w Szkole Podstawowej nr 2 im. Świętej Kingi w Kamionce Wielkiej.

Załączniki

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH**

.....

miejsowość, data

Ja.....nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Świętej Kingi w Kamionce Wielkiej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ
NR 2 IM. ŚWIĘTEJ KINGI W KAMIONCE WIELKIEJ**

Ja..... nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich
stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Świętej Kingi w Kamionce Wielkiej
w oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

Symptomy krzywdzenia dziecka – jak rozpoznać?

Symptomy krzywdzenia dzieci:

- uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
- uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- używa środków psychoaktywnych;
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- uczeń ucieka z domu;
- nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- uczeń mówi o przemocy.

3. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to, np.:

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje ucznia;
- rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub

- zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa
- małoletni;
- rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do
- sytuacji;
- wypowiada się niespójnie;
- rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub
- werbalnym;
- rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ol style="list-style-type: none"> 1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie:

NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. ŚWIĘTEJ KINGI W KAMIONCE WIELKIEJ

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. **Przemoc w rodzinie** to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.

2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

3. Typy przemocy w rodzinie:

- 1) przemoc fizyczna;
- 2) przemoc emocjonalna;
- 3) zaniedbywanie;
- 4) wykorzystanie seksualne;
- 5) małoletni świadkiem przemocy.

4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.

5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w

postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W KAMIONCE WIELKIEJ

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).

2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.

6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.

7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

REJESTR ZGŁOSZEŃ/PROPONOWANYCH ZMIAN

Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zgłoszenia*	Opis proponowanej zmiany**

*, **wybrać właściwe

**ANKIETA DLA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. ŚWIĘTEJ KINGI W
KAMIONCE WIELKIEJ**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy jest ktoś, kto w Twojej rodzinie krzywdzi Cię, stosuje przemoc lub agresję? Jeśli zaznaczyłeś/zaznaczyłaś tak, napisz kto.....		
4.	Jeśli zaznaczyłeś/zaznaczyłaś „tak” czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
5.	Czy jest ktoś w szkole, kto krzywdzi Cię, stosuje przemoc lub agresję? Jeśli zaznaczyłeś/zaznaczyłaś tak, napisz kto.....		
6.	Jeśli zaznaczyłeś/zaznaczyłaś „tak” czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
7.	Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz jak zareagowałeś/zareagowałaś?) 		
8.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 2 IM. ŚWIĘTEJ KINGI W KAMIONCE WIELKIEJ**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej nr 2 im. Świętej Kingi?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JESLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś/podjęłaś?
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 2 IM. ŚWIĘTEJ KINGI W KAMIONCE WIELKIEJ**

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Świętej Kingi w Kamionce Wielkiej.

Lp.	Imię i Nazwisko ucznia	Imię rodzica/opiekuna	Nazwisko rodzica/opiekuna	Podpis rodzica/opiekuna	Data