

Załącznik nr 1 Do zarządzenia nr Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. W. Witosa w Gwizdałach
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących
w Szkole Podstawowej im. W. Witosa w Gwizdałach

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. W. WITOSA W GWIZDAŁACH

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 ...

PODSTAWOWE TERMINY ...

ROZDZIAŁ 2...

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY ...

ROZDZIAŁ 3 ...

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW...

ROZDZIAŁ 4 ... ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ **TRZECIĄ**, **INNego UCZNIĄ LUB OPIEKUNA ...**

ROZDZIAŁ 5...

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH ...

ROZDZIAŁ 6...

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ ...

ROZDZIAŁ 7 ...

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURA OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYM W INNEJ FORMIE ...

ROZDZIAŁ 8...

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY ...

ROZDZIAŁ 9 ...

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY” ...

ROZDZIAŁ 10 ...

ZASADY AKYUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETECJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ...

ROZDZIAŁ 12 ...

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ...

ROZDZIAŁ 13 ...

ZAPISY KOŃCOWE ...

Akty prawne na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. W. Witosa w Gwizdałach:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zmianami)
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie Ustawy – kodeks Rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz 1606)
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz 1249)
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2022 poz. 1138 ze zmianami)
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zmianami)
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz 1870).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§1

Ilećroć w niniejszych standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. W. Witosa w Gwizdałach,
2. Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. W. Witosa w Gwizdałach,
3. Pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej im. W. Witosa w Gwizdałach,
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 im. W. Witosa w Gwizdałach;
6. Małoletnim – 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 przedstawicielu ustawowym,
8. Przedstawiciel ustawowy – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna prawnego posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (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,
10. Krzywdzeniu małoletniego – należy przez to 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 – celowe uszkodzenia ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, oparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może powodować utratę zdrowia lub też zagrażać życiu.
 - b) Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciągania małoletniego w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) Przemoc seksualna – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z nim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) Przemoc ekonomiczna – niezapewnienie odpowiednim 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, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
11. Dane osobowe ucznia: należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. W. Witosa w Gwizdałach,
12. Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. W. Witosa w Gwizdałach pracownika spełniającego nadzór nad realizacją niniejszych standardów,
13. 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 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

§2

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem stosunku pracy z osobą lub przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub opieki nad nimi zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby nie są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 roku życia wydała postanowienie o wpisie do rejestru,
 - 2) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
 - 3) Rejestr osób, w stosunku co do których Państwowa Komisja ds. przeciwdziałania wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestr jest ogólnodostępny nie wymaga zakładania konta,
 - 4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor Szkoły drukuje i składa do część A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestry osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności seksualnej i obyczajowości wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
 - 5) Dyrektor od kandydata pobiera informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności,
 - 6) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informacje 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,

- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach) innych niż Rzeczpospolita Polska) w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej,
 - 8) 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;
 - 9) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego zeznania. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,*
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych standardów.

§3

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jej uczniami:
 - 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra uczniów i w ich interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek 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 2** do niniejszych Standardów.

2. 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.
3. 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 zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
 - 4) Nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja (np. ostrzeżenie);
 - 5) Nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku (Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.),
4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi lub poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy wszystkich pracowników szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
7. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania 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.

11. Pracownik szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów i ich opiekunów. Wyjątek stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezenty składkowe, kwiaty, czekoladki.

§4

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 alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, dopalaczy).

§5

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniów, że w sytuacji kiedy poczuć się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodnie z instrukcją jej udzielenia.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, że 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 nieprzestrzeganie Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w Pracowniku lub Pracownika w Uczniu).

§6

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. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania się fizycznego lub wykorzystywania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do takich sytuacji zaliczyć można:
 - 1) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a opiekun wyraża zgodę;
 - 2) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

§7

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami co do zasady jest zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły dozwolonymi środkami w komunikacji są:
 - 1) Służbowy telefon,
 - 2) Służbowy e-mail,
 - 3) Służbowy komunikator,
 - 4) Dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub z jego opiekunem) wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora Szkoły, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy Pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania pełnej poufności, szczególności do zachowania w tajemnicy spraw, dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§8

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki krzywdzenia małoletnich, takich jak:
 - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
 - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) uczeń żebrze – uczeń jest głodny;
 - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany) których pochodzenia trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - 8) boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
 - 9) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 10) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, mdłości itp.;
 - 11) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. Lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza itp.;
 - 12) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 13) uczeń ucieka w wirtualny świat (gry komputerowe, Internet);
 - 14) używa środków psychoaktywnych;
 - 15) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 16) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 17) uczeń jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do wieku i sytuacji;

- 18) uczeń ucieka z domu;
 - 19) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - 20) uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub jego opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np. używając takich określeń jak *idiota*, *gówniarz*, *gnojek*);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy albo odrzuca małoletniego,
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do stu stacji;
 - 10) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa
 - 12) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym
 - 13) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami (opiekunami), przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy,
4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan uczniów.

ROZDZIAŁ 4
ZASADY I PRODECURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ
TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA

§9

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecia, związane ze szkołą tj. Pracownicy, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze szkołą:
 - 1) Jeśli Pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewniania uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, 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 podejrzanego o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami, w przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, a w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo 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 Dyrektora, aby ten mógł 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 podejrzanego o krzywdzenie oraz poinformować Dyrektora, aby ten mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą a w razie konieczności zakończyć współpracę.

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

1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywani seksualnego lub zagrożone jest jego życie zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowanie go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli jest to niemożliwe, sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej oraz opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy zawiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny dziecka.

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 opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodziny;

2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbywany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia, powinien powiadomić Dyrektora oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest powiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§10

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§11

1. 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 tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych praw,
 - 3) Pracownik Szkoły uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§12

Pracownik szkoły może wykorzystywać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§13

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 o zgodę na podanie danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

3. Pracownik szkoły kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z mediami 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.

§14

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie tak, aby uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§15

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

§16

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalenie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna medialnego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzeni, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§17

1. Upublicznianie przez Pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwalaniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony i w jakim kontekście wykorzystywany wizerunek ucznia (np. strona szkoły w celach promocyjnych).

ROZDZIAŁ 7

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTEPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY ICHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.

§18

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu 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 im. W. Witosa w Gwizdałach:
 - 1) szkoła zapewnia uczniom i personelowi możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie sieci odpowiada wyznaczona przez Dyrektora osoba. Do jej zadań należy między innymi:
 - a) Zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
 - b) Instalacja oraz aktualizacja oprogramowania;

- c) Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informacje o uczniu, który korzystał z w czasie wprowadzenia tych treści pracownik przekazuje Dyrektorowi szkoły, który dla ucznia aranżuje rozmowę z psychologiem bądź 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) 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 w trakcie zajęć.
- 5) W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 6) Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§19

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowa oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej ilości 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 raz 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 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnianie pomocy oferowanej przez szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika przyjdzie uczeń i zgłosi, że wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Szkoły Podstawowej im. W. Witosa w Gwizdałach.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi załącznik nr 4 do niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTYUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO DOSTOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich,
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów , reaguje na ich naruszenia oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzenia wśród pracowników szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety i sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać ich naruszenie w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia wśród uczniów ankiety, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez szkołę. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu 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.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza Pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 11

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

§22

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, opiekunów i uczniów.
2. Dokument dostępny jest w Sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że zmianie ulega jego treść – wówczas omawiany jest na pierwszym zebraniu odbywającym się po wprowadzeniu zmian).

4. Nauczyciel daje Opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do niniejszych standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich jest szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi załącznik nr 8.

ROZDZIAŁ 13

ZAPISY KOŃCOWE

§24

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Pracowników, uczniów i opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń oraz poinformowanie rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Dokumentacja funkcjonującą w Szkole Podstawowej im. W. Witosa w Gwizdałach współtworzącą politykę ochrony dzieci jest:

- Statut Szkoły;
- Program Profilaktyczno-wychowawczy;
- Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych

