

Załącznik
do Zarządzenia nr
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Powstania Wielkopolskiego
w Kruchowie
w sprawie Standardów Ochrony
Małoletnich obowiązujących w szkole

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. POWSTANIA WIELKOPOLSKIEGO
W KRUCHOWIE**

Kruchowo, 2024 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	5
PODSTAWOWE TERMINY	5
ROZDZIAŁ 2	7
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE	7
MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY	7
ORAZ ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE.....	7
ROZDZIAŁ 3	11
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIAMI.....	11
ORAZ ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE.....	11
ROZDZIAŁ 4	13
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA.....	13
ROZDZIAŁ 5	15
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY	15
ROZDZIAŁ 6	16
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	16
I WIZERUNKU UCZNIA	16
ROZDZIAŁ 7	17
BEZPIECZEŃSTWO W CYBERPRZESTRZENI.....	17
ROZDZIAŁ 8	19
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.....	19
ROZDZIAŁ 9	20
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.....	20
ROZDZIAŁ 10	21
SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I PRZECHOWYWANIA INFORMACJI O PRZEPROWADZONYCH W SZKOLE INTERWENCJACH ZWIĄZANYCH Z KRZYWDZENIEM MAŁOLETNICH.....	21
ROZDZIAŁ 11	22
ZAPISY KOŃCOWE	22

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Powstania Wielkopolskiego w Kruchowie

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 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 (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ileokroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **dyrektorze szkoły, dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstania Wielkopolskiego w Kruchowie;
- 2) **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Powstania Wielkopolskiego w Kruchowie;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej im. Powstania Wielkopolskiego w Kruchowie;
- 4) **partnerze współpracującym ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej im. Powstania Wielkopolskiego w Kruchowie;
- 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 przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawiciel ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna 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) **zgódzie 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) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. Powstania Wielkopolskiego w Kruchowie;
 - 12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstania Wielkopolskiego w Kruchowie pracownika sprawującego 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 ORAZ ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 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 danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (z systemu teleinformatycznego) oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności (zaświadczenie dostarcza kandydat);
- 2) 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;
- 3) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 4) 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 niekaralności (oświadczenie stanowi załącznik nr 1 niniejszych Standardów);
- 5) Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zaświadczenia o niekaralności oraz oświadczenia dyrektor składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem szkoły.

1) Pracownicy szkoły:

- a) działają dla dobra dziecka i w jego najlepiej pojętym interesie;
- b) traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb;

- c) wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji;
 - d) działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania;
 - e) informują dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
 - f) w komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek dla dziecka;
 - g) uważnie słuchają dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- 2) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
 - 3) Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy dziecku to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.
 - 4) Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, zachęcać do aktywności i traktować równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 5) Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny pod warunkiem, że spełnia on zasady bezpiecznego kontaktu, tj. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
 - 6) Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich zachowań i działań.
 - 7) Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, ale stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

- 8) Kontakt z dziećmi powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu poza godzinami pracy, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami są kanały służbowe. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy o tym poinformować dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 9) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dziecko i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.
- 10) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.
- 11) Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:
 - a) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu;
 - b) wykonywane są w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach;
 - c) niedozwolone są zachowania obcesowe, naruszające prywatność i intymność dziecka
- 12) Kontakt fizyczny pracownika z uczniem niepełnosprawnym ma na celu:
 - a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - c) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.
- 13) Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika, zostanie on przeszkolony w tym kierunku przed przystąpieniem do pracy.

§ 4.

1. Zachowania niedozwolone w relacjach/kontaktach z dziećmi.

- 1) Pracownikom szkoły nie wolno:
 - a) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
 - b) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób;

- c) w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka (np. popychać, szturchać, szarpać, bić itp.);
 - d) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - e) ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci.
- 2) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
 - 3) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 - 4) Należy unikać faworyzowania dzieci.
 - 5) Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
 - 6) Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji działających podobnie do alkoholu, jak również używać ich w obecności dzieci.
 - 7) Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezenty składkowe, kwiaty, czekoladki, itp.
 - 8) Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub/i rodziców/opiekunów dziecka.
 - 9) Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
 - 10) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
 - 11) Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIAMI ORAZ ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

§ 5.

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

Uczniowie powinni czuć się w środowisku klasowym/ szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i podejmowaniu aktywności na rzecz własnego rozwoju.

Uczniowie powinni akceptować odmiennność i indywidualność każdego oraz uszanować inne zainteresowania, mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.

Dobrostan emocjonalny i psychiczny uczniów oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu uczniami, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału wszystkich uczniów, skupianiu się na budowaniu w uczniach zdolności do autonomii i odkrywania samych siebie. Bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania uczniów w naukę, poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu szkolnego.

- 1) Uczniowie są obowiązani do wzajemnego szacunku i pomocy, także w sytuacjach trudnych.
- 2) Zadaniem nauczyciela/wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim uczniom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w klasie.
- 3) Przemoc w szkole nie jest akceptowalna, ponieważ:
 - a) narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa;
 - b) wywiera negatywny wpływ na dziecko poszkodowane i może powodować obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, myśli samobójcze;
 - c) wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych;
 - d) znieczulenie i zobojętnienie na krzywdę;
 - e) ma tendencję do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy;

f) wpływa negatywnie na klimat klasy i szkoły.

- 4) Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie szkolne, to znaczy: wielokrotna przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, przemoc fizyczna, wymuszanie. O zjawisku przemocy mowa jest wówczas, gdy proces jej stosowania jest długotrwały, ma charakter grupowy – ofiary, agresorzy i świadkowie są w tę przemoc wplątani, występuje dysproporcja między sprawcą/sprawcami a ofiarą, utrzymuje się atmosfera zastraszenia w grupie.
- 5) Zachowania niedozwolone:
- a) w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna, tj.: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
 - b) zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są także wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami;
 - c) zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;
 - d) zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi (np. noża, scyzoryka).

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA

§ 6.

1. Zasady postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
 - 1) Każdy pracownik szkoły, który podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony lub uzyska informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły. Lista symptomów stosowania przemocy lub zachowań ryzykownych stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
 - 2) Wszystkie zauważone ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły.
 - 3) Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec dzieci, w szczególności niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi istotne jest:
 - a) uważne wysłuchanie ucznia – bez obecności opiekunów;
 - b) przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
 - c) ustalenie, czy są osoby, które także zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy osoba niepełnosprawna komukolwiek o tym powiedziała;
 - d) w razie konieczności podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy;
 - 4) Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy unikać błędów, którymi mogą być:
 - a) niewysłuchanie takiego ucznia;
 - b) bagatelizowanie skarg;
 - c) umniejszanie doznanej krzywdy;
 - d) nie dawanie wiary;

- e) przyjmowanie, że zdarzenie nie miało miejsca wyłącznie na podstawie wyjaśnień rodziców/opiekunów;
 - f) pomijanie lub zniekształcanie procedur postępowania obowiązujących w szkole, wynikające z przekonania, że one nie powinny lub nie muszą stosować się do osób niepełnosprawnych;
- 5) Osoba, która zauważa niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie, sporządza notatkę pisemną, która rozpoczyna podjęcie procedury wewnętrznej interwencji.
 - 6) Dyrektor na wniosek osoby, która zauważa niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka, powołuje Zespół Interwencji Kryzysowej ZIK, w skład którego wchodzi co najmniej dyrektor, wychowawca ucznia, psycholog/pedagog szkolny. Zespół podejmuje decyzję o rozmowie z dzieckiem, w stosunku do którego istnieje podejrzenie jego krzywdzenia.
 - 7) Uczeń, wobec którego powstało uzasadnione podejrzenie doświadczania przemocy powinien zostać niezwłocznie otoczony opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną). Nie należy dopuścić do kilkukrotnego opisywania przez skrzywdzonego przemocy, której doświadczył ani do stereotypowego podejścia do ofiary, np. dziecko jest energiczne, dlatego może mieć siniaki.
 - 8) W przypadku stwierdzenia, że nie jest konieczne powiadomienie organów zewnętrznych, ponieważ stwierdzono, że nie jest zagrożone zdrowie, życie i dobro dziecka, wychowawca ustala i realizuje plan współpracy z rodzicami /rodzicem/ opiekunem dziecka w celu poprawy funkcjonowania dziecka.
 - 9) Efektywność realizacji planu, o którym mowa w ust. 8, monitoruje wychowawca przy wsparciu pedagoga szkolnego/psychologa.
 - 10) Dla każdego zgłoszonego uzasadnionego przypadku krzywdzenia ucznia Zespół Interwencji sporządza Kartę Interwencji, która wpisywana jest do rejestru interwencji, prowadzonej przez dyrektora szkoły (wzór karty interwencji określa załącznik nr 5 do niniejszych Standardów).
 - 11) Kartę Interwencji załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika szkoły.

§ 7.

1. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
- 1) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia

krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.

- 2) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor szkoły.
- 3) Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa dyrektor szkoły.
- 4) Procedura „Niebieskie Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, po przeprowadzeniu procedury wewnętrznej, o której mowa w § 5 niniejszych Standardów.
- 5) Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” jest dyrektor, wychowawca klasy lub pedagog/psycholog, uczestniczący w Zespole Interwencji Kryzysowej (ZIK).
- 6) Kopia części A „Niebieskie Karty” pozostaje w dokumentacji szkoły.
- 7) Wzór formularza „Niebieskie Karty” cz. A znajduje się na stronie www.niebieskalinia.info w zakładce „zadania służb”.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 8.

1. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
 - 1) Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu podejrzenia jego krzywdzenia ustala Zespół Interwencji Kryzysowej (ZIK), w skład którego wchodzi co najmniej dyrektor, wychowawca ucznia, psycholog/ pedagog szkolny.
 - 2) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia- w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
 - b) wzmocnienia dziecka – poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;

- c) wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
 - d) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku;
 - e) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, np. poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
- 3) Przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU UCZNIA

§ 9.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie.

- 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;
- 4) pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§ 10.

1. Kontakty z mediami

- 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.
- 4) W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
- 5) Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

ROZDZIAŁ 7

BEZPIECZEŃSTWO W CYBERPRZESTRZENI

§ 11.

1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

- 1) Na terenie szkoły zabrania się:
 - a) korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych;
 - b) nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych – z wyjątkiem uroczystości szkolnych, jednak nagrania mogą służyć wyłącznie do celów prywatnych (bez możliwości udostępniania w mediach społecznościowych, za wyjątkiem szkolnego szkolnej strony internetowej oraz szkolnego kanału YouTube).
- 2) Za zgodą prowadzącego zajęcia edukacyjne, dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych przez uczniów na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania.

- 3) Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
- 4) W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, mogą zostać ukarani negatywnym wpisem do dziennika.
- 5) Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem:
 - a) nauczyciela, w tym podczas zajęć komputerowych,
 - b) nauczyciela bibliotekarza - na przeznaczonych do tego komputerach.
- 6) Zasady korzystania z Internetu określone są w regulaminie znajdującym się w sekretariacie szkoły i pracowni informatycznej.
- 7) Nauczyciel prowadzący zajęcia/sprawujący opiekę nad uczniami jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów.
- 8) Szkoła korzysta z Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej OSE- programu publicznej sieci telekomunikacyjnej, zapewniającej dostęp do bezpiecznego Internetu.
- 9) Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny (w sali informatycznej).

§ 12.

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

- 1) Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy 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.
- 2) W każdej sytuacji, w trakcie ustalania okoliczności, należy ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność).
- 3) Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: wywoływania ucznia z lekcji, konfrontowania ofiary i sprawcy.
- 4) Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą cyberprzemocy lub uczestnikiem niebezpiecznej gry określa załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 8

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

§ 13.

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.

- 1) Przegląd Standardów prowadzić będzie komisja powołana przez dyrektora, nie rzadziej niż co 2 lata.
- 2) Komisja dokonuje także oceny Standardów w celu zapewnienia ich ewentualnego dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
- 3) Komisja sporządza protokół z przeglądu i oceny Standardów, w którym zamieszcza również wnioski z przeprowadzonego przeglądu i oceny, o której mowa w art. 22c ust. 6 ustawy.
- 4) W przypadku potrzeby aktualizacji Standardów dyrektor powołuje zespół, który wprowadza zmiany w Standardach, rekomendowane w protokole, o którym mowa w ust. 3.
- 5) Z zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są pracownicy szkoły, uczniowie i rodzice uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach.
- 6) Zaktualizowane Standardy udostępniane są także na stronie internetowej szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

§ 14.

1. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
 - 1) Ustala się, że osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie do stosowania Standardów przez:
 - a) pracowników pedagogicznych jest dyrektor,
 - b) pracowników niepedagogicznych jest dyrektor.
 - 2) Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania rady pedagogicznej.

- 3) Pracownicy niepedagogiczni przygotowani są do stosowania Standardów podczas zebrania.
- 4) Zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań rady.
- 5) Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół przechowywany jest w dokumentacji.
- 6) Po zapoznaniu się ze Standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie (załącznik nr 2 do niniejszych Standardów), które przechowywane jest w dokumentacji szkoły.

ROZDZIAŁ 9

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

§ 15.

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

- 1) Rodzice uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań klasowych.
Po zapoznaniu się ze Standardami i zasadami ich stosowania podpisują imienne oświadczenie (załącznik nr 3 niniejszych Standardów)
- 2) Na wniosek rodzica ucznia, rodzic otrzymuje Standardy w wersji skróconej, która zawiera informacje istotne dla małoletnich (załącznik nr 7 do niniejszych Standardów).
- 3) Standardy udostępnia się na stronie internetowej szkoły w wersji pełnej i skróconej oraz zostają wywieszone, w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
- 4) Osobą odpowiedzialną za udostępnianie Standardów na stronie internetowej szkoły i w jej siedzibie jest administrator strony internetowej szkoły.

§ 16.

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

- 1) Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:
 - a) nauczyciel/wychowawca;
 - b) pedagog szkolny;
 - c) psycholog;
 - d) pedagog specjalny;
 - e) dyrektor.
- 2) Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia małoletniemu są:
 - a) nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego;
 - b) wychowawca ucznia;
 - c) pedagog;
 - d) psycholog;
 - e) dyrektor.

ROZDZIAŁ 10

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I PRZECHOWYWANIA INFORMACJI O PRZEPROWADZONYCH W SZKOLE INTERWENCJACH ZWIĄZANYCH Z KRZYWDZENIEM MAŁOLETNIICH

§ 17.

1. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
 - 1) Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - a) notatka służbowa;
 - b) notatka ze spotkania z rodzicami/rodzicem;
 - c) kwestionariusz diagnostyczny czynników ryzyka (załącznik nr 4 do niniejszych Standardów);

- d) Karta Interwencji (załącznik nr 5 do niniejszych Standardów);
 - e) kopia części A „Niebieskie Karty”;
 - f) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych;
 - g) rejestr interwencji.
-
- 2) Zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji powstającej w szkole i do niej napływającej, w tym dotyczącej zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, określone są w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, w tym w części dotyczącej dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
 - 3) Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.
 - 4) Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ 11

ZAPISY KOŃCOWE

- 1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi 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 lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zmieszczenie na stronie internetowej.

.....

(podpis i pieczęć dyrektora)

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

.....
miejscowość, 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 im. Powstania Wielkopolskiego w Kruchowie i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....
Podpis

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. POWSTANIA WIELKOPOLSKIEGO W KRUCHOWIE**

Ja,nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Szkole Podstawowej im. Powstania Wielkopolskiego w Kruchowie oraz deklaruję,
że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. POWSTANIA WIELKOPOLSKIEGO W KRUCHOWIE**

Ja,

rodzic/opiekun ucznia.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Szkole Podstawowej im. Powstania Wielkopolskiego w Kruchowie.

.....
Podpis

KWESTIONARIUSZ

czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

1. Obserwowane u ucznia stany i zachowania:

- 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, 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 pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia; podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne;
- 7) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, nie stosownie do sytuacji i pogody;
- 8) boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
- 9) uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 10) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 11) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- 12) używa środków psychoaktywnych;
- 13) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- 14) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 15) uczeń jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
- 16) uczeń ucieka z domu;
- 17) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 18) uczeń mówi o przemocy.

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

2. 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 określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub 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 sytuacji;
- 10) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- 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.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, z obserwowanymi przejawami krzywdy dziecka, pracownicy szkoły wskazani w procedurze niniejszych Standardów podejmują kroki przewidziane w procedurze.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji (sposób krzywdzenia)
3. Data przyjęcia informacji.....
4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
.....
5. Opis działań podjętych przez szkołę - procedura wewnętrzna (Zespół Interwencji Kryzysowej) (daty i rodzaje działań)
6. Forma podjętej interwencji zewnętrznej (jeśli zaszła konieczność)
 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - inny rodzaj interwencji. Jaki?
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO JEST OFIARĄ CYBERPRZEMOCY

- 1) Należy dokonać oceny, czy zdarzenie to wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wówczas należy podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań).
- 2) Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
- 3) Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny/ psycholog powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, przyjrzeniu się przyczynom takiego zachowania, a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej. Należy niezwłocznie poinformować rodziców ucznia.
- 4) W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i otoczona opieką przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu
- 5) Podczas rozmowy z uczniem zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając taką sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu.
- 6) Należy ucznia poinformować, że szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć szkoła i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.
- 7) Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbaniu o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych).
- 8) Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Należy monitorować sytuację, „czuwać ” nad jej bezpieczeństwem, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy.
- 9) W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców. Jeśli dziecko nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące w szkole zasady i przekazać informację rodzicom. W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy Policji.

- 10) Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć, czy też obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed stanieniem się kolejną ofiarą sprawcy, itp.
- 11) Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego – działania pracowników szkoły powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.
- 12) Szkoła powiadomi odpowiednie służby (np. Policję), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, zastosowanie konsekwencji określonych w Statucie Szkoły, interwencja pedagogiczno-psychologiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).
- 13) O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna – art. 190 kk, uporczywe nękanie, podszywanie się – art. 190a kk, zmuszanie do określonego działania – art. 191 kk, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody – art. 191a kk, zniesławienie – art. 212 kk, zniewaga – art. 216 kk), niezwłocznie powiadamiana jest Policja.
- 14) Zgłoszenia naruszenia prawa dokonuje dyrektor szkoły.

Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko jest uczestnikiem niebezpiecznej gry:

- 1) należy ustalić, czy dziecko nie posiada śladów samookaleczeń lub innych mogących świadczyć o uczestnictwie w niebezpiecznych grach, w razie konieczności zapewnić opiekę lekarską, psychologiczną;
- 2) nie należy usuwać pod żadnym pozorem ujawnionych danych w postaci wiadomości (SMS, email, chat itp.), ponieważ usunięcie tych danych może w znacznym stopniu utrudnić lub wręcz uniemożliwić dalsze czynności prowadzone przez Policję;
- 3) w miarę możliwości należy zabezpieczyć treści poprzez ich zapisanie, wydrukowanie, itp.;
- 4) w rozmowie z dzieckiem należy ustalić okoliczności w jakich dowiedziało się o grze i w jakich do gry przystąpiło, dane innych uczestników, z którymi kontaktowało się w grze;
- 5) niezwłocznie należy powiadomić o swoim podejrzeniu rodziców dziecka i dyrektora szkoły;
- 6) dalsze postępowanie jest analogiczne jak w przypadku ucznia doświadczającego cyberprzemocy.

**Standardy Ochrony Małoletnich
– wersja skrócona przeznaczona dla uczniów i rodziców**

W Szkole Podstawowej im. Powstania Wielkopolskiego w Kruchowie, zgodnie z polskim prawem, zostały wprowadzone Standardy Ochrony Małoletnich. Dokument ten ustala między innymi:

- a) bezpieczne sposoby relacji pracowników szkoły z uczniami i uczniów między sobą,
- b) zasady używania telefonu w szkole,
- c) zasady ochrony wizerunku dziecka w cyberprzestrzeni,
- d) sposób postępowania szkoły, jeśli dziecko doświadcza przemocy w szkole lub w domu.

**1. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIEM
A PERSONELEM SZKOŁY**

1) Pracownicy szkoły:

- a) działają dla dobra dziecka i w jego najlepiej pojętym interesie;
- b) traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb;
- c) wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji;
- d) działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania;
- e) informują dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
- f) w komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek dla dziecka;
- g) uważnie słuchają dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;

2) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.

3) Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, zachęcać do aktywności i traktować równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

- 4) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy o tym poinformować dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 5) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.

2. ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE W RELACJACH/ KONTAKTACH Z DZIEĆMI

- 1) Pracownikom szkoły nie wolno:
 - a) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
 - b) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób;
 - c) w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka (np. popychać, szturchać, szarpać, bić itp.);
 - d) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - e) ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci.
- 2) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 3) Należy unikać faworyzowania dzieci.
- 4) Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji działających podobnie do alkoholu, jak również używać ich w obecności dzieci.
- 5) Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezenty składkowe, kwiaty, czekoladki, itp.
- 6) Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub/i rodziców/opiekunów dziecka.
- 7) Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

3. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIAMI

ORAZ ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

- 1) Uczniowie są obowiązani do wzajemnego szacunku i pomocy, także w sytuacjach trudnych.
- 2) Zadaniem nauczyciela/wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim uczniom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w klasie.
- 3) Przemoc w szkole nie jest akceptowalna.
- 4) Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie szkolne, to znaczy: wielokrotna przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, przemoc fizyczna, wymuszanie. O zjawisku przemocy mowa jest wówczas, gdy proces jej stosowania jest długotrwały, ma charakter grupowy – ofiary, agresorzy i świadkowie są w tę przemoc wplątani, występuje dysproporcja między sprawcą/sprawcami a ofiarą, utrzymuje się atmosfera zastraszania w grupie.
- 6) Zachowania niedozwolone:
 - a) w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna, tj.: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
 - b) zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są także wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami;
 - c) zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;
 - d) zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi (np. noża, scyzoryka).

4. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU UCZNIA

- 1) Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.

5. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

- 1) Na terenie szkoły zabrania się:
 - a) korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych;
 - b) nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych – z wyjątkiem uroczystości szkolnych, jednak nagrania mogą służyć wyłącznie do celów prywatnych (bez możliwości udostępniania w mediach społecznościowych, za wyjątkiem szkolnego szkolnej strony internetowej oraz szkolnego kanału YouTube).
- 2) Za zgodą prowadzącego zajęcia edukacyjne, dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych przez uczniów na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania.