

Szkoła Podstawowa w Pecnej

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Szkole Podstawowej w Pecnej

Pecna 2024 r.

Spis treści

Podstawa prawna:.....	3
ROZDZIAŁ 1	4
PODSTAWOWE TERMINY	4
ROZDZIAŁ 2	6
INFORMACJE OGÓLNE.....	6
ROZDZIAŁ 3	7
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.	7
Sposoby reagowania w Szkole Podstawowej w Pecnej na podejrzenie, że dziecko doświadcza krzywdzenia.....	8
Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą.	9
Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią.....	9
Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna (przemoc domowa).	10
Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.....	10
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	11
Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty”	11
Procedura „Niebieskie Karty”	12
Zasady bezpiecznych relacji między personelem i dzieckiem.	13
Zasady ogólne:.....	13
Zasady komunikacji z uczniem:	14
Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Szkole Podstawowej w Pecnej, a w szczególności działania niedozwolone.....	17
Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.....	17
Niedozwolone zachowania uczniów w szkole.....	18
Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.	19
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.	20
Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych określa REGULAMIN KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH, ODTWARZACZY I INNEGO SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ W PECNEJ	20
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.....	23
Zasady ochrony danych osobowych małoletniego.	23
Zasady ochrony wizerunku ucznia.....	24

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów.	24
Przepisy końcowe	25
Załączniki:	26
Załącznik nr 1	27
Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich	27
Załącznik nr 2	28
Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia	28
Załącznik nr 3	29
Karta interwencji obowiązująca w Szkole Podstawowej w Pecnej	29
Załącznik nr 4	30
Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec ucznia	30
Załącznik nr 5	32
Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania	32
Załącznik nr 6	33
Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia ucznia oraz przetwarzanych danych osobowych	33
Załącznik nr 7	34
Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej w Pecnej	34
Załącznik nr 8	35
Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej w Pecnej	35
Załącznik nr 9	36
Monitoring standardów – ankieta dla uczniów Szkoły Podstawowej w Pecnej	36
Załącznik nr 10	37
Monitoring standardów – ankieta dla pracowników Szkoły Podstawowej w Pecnej	37

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
3. Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
4. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
5. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
6. Konwencji 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.);
7. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury
8. "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
11. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
12. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)

„Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązują od 15 lutego 2024 r. w Szkole Podstawowej w Pecnej.

Dokument wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 3/2024 z dnia 15 lutego 2024 r.

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

Ilekróć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Dyrektorze szkoły, dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Pecnej.
2. Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Pecnej.
3. Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej w Pecnej.
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. Uczniowi – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej w Pecnej.
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 ustawowy – 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. 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, demoralizację.
Krzywdzeniem jest:
 - 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) 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);
 - 4) 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;
 - 5) 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;

- 6) dane osobowe ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej w Pecnej;
- 7) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Pecnej, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 8) 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

INFORMACJE OGÓLNE

„Standardy ochrony małoletnich” w Szkole Podstawowej w Pecnej opierają się na głównych założeniach:

1. W szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej.
3. Podejmowane w szkole działania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w Statucie Szkoły Podstawowej w Pecnej oraz bezpieczeństwa danych osobowych.
4. Uczniowie wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
5. Małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań.
6. Rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć je zasad bezpieczeństwa.
7. Prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę.
8. Działania podejmowane w ramach ochrony naszych wychowanków przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Dokument ten stanowi zbiór zasad i procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego. Jego najważniejszym celem jest ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

ROZDZIAŁ 3

Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

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 z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
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 do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu 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 drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
5. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
6. 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;
7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita 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 oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

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

Sposoby reagowania w Szkole Podstawowej w Pecnej na podejrzenie, że dziecko doświadcza krzywdzenia.

1. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.
2. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.
3. Każdy małoletni będący uczniem Szkoły Podstawowej w Pecnej może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej, rówieśniczej bądź działań na jego szkołę przez pracownika szkoły.
4. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
5. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
6. Osoba, która uzyskała informację od krzywdzonego wychowanka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
7. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadania w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – policję o zagrożeniu życia dziecka i pogotowie ratunkowe.
8. W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
9. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która pozyskała informację postępuje zgodnie procedurą szkolną.
10. Każdy pracownik szkoły, który posiada informację, zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
11. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą

istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.

12. Dyrektor szkoły jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. **Kartę zgłoszenia – załącznik nr 2**

Na karcie podpisują się: dyrektor szkoły i osoba zgłaszająca.

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, 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 podejrzanego o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, 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 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 podejrzanego o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

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 podejrzanego 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 podejrzanej oraz opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna (przemoc domowa).

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła 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 rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
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, zobowiązany jest zawiadomić Ośrodek Pomocy Społecznej.
3. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniego, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić policję.

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.

1. Osoba, która jest świadkiem przemocy domowej wobec dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w szkole.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego pedagogowi szkolnemu/ dyrektorowi szkoły/ wicedyrektorowi szkoły.
3. W trakcie rozmowy z ww osobami, osoba zgłaszająca wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
5. Zgłaszający przemoc jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej.
7. W sytuacji, jak w pkt. 6, pracownik sekretariatu zawiadamia dyrektora o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk z poczty e-mail szkoły.
8. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowania przemocy wobec małoletniego, zgłoszenie podlega analizie i zdiagnozowaniu.

9. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – **załącznik nr 2**, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi „Strategii ochrony małoletnich” – dyrektorowi szkoły. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
10. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić policję.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, dyrektor szkoły powołuje Szkolny Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynników ryzyka oraz danych świadczących o przemocy lub wykluczających ją: kto jest sprawcą krzywdzenia, w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniu pozostałych członków np. rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
2. W skład Szkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca, pedagog specjalny.
3. Zaleca się, by zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka, a także z rodzicem/opiekunem „niekrzywdzącym”.
4. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej **załącznikiem nr 4**, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – **załącznik nr 5**.
5. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, dyrektor szkoły wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
6. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, kłamstwo) – wychowawca klasy, pedagog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji ucznia.
7. Wsparcie małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty”

1. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieska Karta” z jednej strony nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny.
2. Uruchamiając procedurę „Niebieskie Karty” pracownik oświaty otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną ucznia, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator. Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi oświaty możliwość:

- wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
- podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę dziecka i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicieli poszczególnych służb,
- podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
- wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

Procedura „Niebieskie Karty”

1. Cel procedury:

Celem jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

2. Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania:

- 1) Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Pecnej.
- 2) Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
- 3) Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia uczniów pełni wicedyrektor szkoły.
- 4) Dyrektor placówki udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
- 5) Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez pedagoga.
- 6) Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez szkołę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
- 7) Druki i formularze „Niebieskie Karty – A” i „Niebieskie Karty – B” znajdują się w sekretariacie szkoły.
- 8) Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi sekretariat szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
- 9) Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły.
- 10) Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach - **załącznik nr 6**.
- 11) Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskie Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.
- 12) Po zakończeniu sprawy, pedagog szkolny przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu szkoły.
- 13) Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w przepisach dotyczących archiwizacji dokumentacji.

3. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

- 1) Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty– „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą

- świadkiem przemocy w rodzinie. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
- 2) Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
 - 3) Pedagog szkolny (lub inna osoba) wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji ucznia – **załącznik nr 4**, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
 - 4) Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
 - 5) Czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
 - 6) Żaden z formularzy "Niebieskie Karty" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
 - 7) Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
 - 8) Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
 - 9) Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
 - 10) Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
 - 11) Osoba upoważniona do przekazania formularza jest pedagog szkolny. Pedagog zawiadamia dyrektora szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
 - 12) Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

Zasady bezpiecznych relacji między personelem i dzieckiem.

Zasady ogólne:

- 1) Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka;
- 2) Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności, specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 3) Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”;
- 4) Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, nauczycieli i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Zasady komunikacji z uczniem:

Komunikacja budująca dobre relacje z uczniem

Personel:

- a) w komunikacji z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje zrozumienie dla trudności i problemów uczniów;
- b) reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich;
- c) daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez pracowników szkoły;
- d) komunikacja z uczniami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności;
- e) nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża ucznia;
- f) nie wyśmiewa i nie ośmiesza ucznia, np. stosując ośmieszające ucznia przezwiska i zdrobnienia;
- g) unika wypowiedzi nakazujących i nadmiernej krytyki, nie wytyka błędów ucznia w sposób, który go rani;
- h) nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób, który obniża poczucie własnej wartości ucznia. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec zachowania ucznia;
- i) słucha uważnie ucznia, udziela mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
- j) nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

Komunikacja z uczniami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

Personel:

- a) w rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - nie ocenia,
 - nie uogólnia, nie interpretuje,
 - nie moralizuje,
 - stosuje komunikaty „JA”,
 - oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
 - skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
 - okazuje rozmówcy szacunek,
 - upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
 - wysłuchuje ucznia,
 - mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
 - udziela konkretnych informacji zwrotnych.
- b) w komunikacji z uczniem podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
 - osądzania, krytykowania, rozkazywania, oskarżania, grożenia,
 - błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i przyczynach złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),

- niewłaściwego zrozumienia intencji ucznia – partnera rozmowy,
- niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
- c) w procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości czy zlekceważenia;
- d) w procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości czy zlekceważenia;
- e) umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje;
- f) szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:
 - rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów,
 - nie podnosi nadmiernie głosu, zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek,
 - wykazuje empatię wobec uczniów,
 - ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, itp.
- g) metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Nie mogą one naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów;
- h) metody dyscyplinujące uczniów stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich;
- i) upominając słownie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość;
- j) wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został zdyscyplinowany; przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny i konkretny, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby;
- k) dyscyplinując ucznia za naganne/niewłaściwe zachowania, personel dostrzega też pozytywne zachowania ucznia.

Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie (w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym).

- a) kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa oraz ustalonych norm i zasad;
- b) wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani; pracownicy nie dyskryminują ich (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności);
- c) personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, itp.);
- d) personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie;
- e) personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np. takiej jak:
 - izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie;
 - piętnowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej;

- wyśmiewanie uczniów, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie;
 - wygórowane wymagania wobec ucznia, zastraszanie uczniów, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do przewinienia;
 - niewłaściwe wypowiedzi i komentarze;
 - umieszczanie ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów;
 - rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów,
 - cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich;
- f) personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
- komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym; dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
 - niestosownych żartów;
 - nie pisze do uczniów dwuznacznych smsów, e-maili;
 - nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
 - nie wdaje się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę,
- g) personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia; nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie poklepuje w sposób poufale, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb;
- h) nie zmusza ucznia do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym;
- i) nie angażuje się w poufale zabawy z uczniami, tj. łaskotanie;
- j) upewnia/informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie i otrzymają odpowiednią pomoc;
- k) zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania;
- l) personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic;
- m) personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. nie należy wchodzić pod prysznice i do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez pozwolenia/poinformowania o tym uczniów, nie należy otaczać uczniów osobistą opieką, której oni nie potrzebują, itp.
- n) przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub innego ucznia.
- o) stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. noclegi, zakwaterowanie w pokojach.
- p) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, unika innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, czy korzystaniu z toalety.

Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych.

- a) kontaktując się z uczniem personel traktuje go podmiotowo;
- b) kontakt z wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
- c) co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu;
- d) personel nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy;
- e) personel nie kontaktuje się z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
- f) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny), a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;
- g) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci /uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Szkole Podstawowej w Pecnej,
a w szczególności działania niedozwolone.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.

- a) uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole; nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo;
- b) uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły Podstawowej w Pecnej;
- c) 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 odmiennost;
- d) zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
- e) 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;

- f) 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;
- g) uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują;
- h) w kontaktach między sobą uczniowie nie mogą zachowywać się prowokacyjnie;
- i) uczniowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
- j) 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;
- k) uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach;
- l) jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami);
- m) wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc;
- n) jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Niedozwolone zachowania uczniów w szkole.

- a) stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
 - 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;
 - agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary, bezpośrednie obrażanie ofiary, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary, groźby;
 - agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie, wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie, pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu), wulgarne gesty, śledzenie/szpiedgowanie, obraźliwe SMS-y i MMS-y, wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania, telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające), niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary, straszenie, szantażowanie;
- b) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów

- i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek) lub je przypominających z wyglądu, używanie ognia na terenie szkoły;
- c) nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej, wagarowanie;
 - d) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole; celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu i innych;
 - e) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie w miejscach nie wyznaczonych, itp.
 - f) uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu;
 - g) rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających;
 - h) niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole;
 - i) używanie wulgaryzmów w szkole;
 - j) celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej;
 - k) kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej;
 - l) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów;
 - m) wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne;
 - n) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami; udział w bójce;
 - o) szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
 - p) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie);
 - q) znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie);
 - r) aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy; kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób w szkole;
 - s) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody;
 - t) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
 - u) stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

Obowiązkiem szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

- dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
- działalność innych użytkowników zagrażająca dobru ucznia,
- oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

- 1) Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- 2) Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- 3) Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe oraz firewall.
- 4) W szkole wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci.
- 5) Podstawowe działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej;
 - b) edukacja medialna – dostarczanie uczniom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
 - c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
 - d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych; celem tych działań jest:
 - poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
 - ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
 - zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w szkole i poza nią,
 - propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie;
 - włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;
 - e) na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela podczas lekcji informatyki.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych określa
REGULAMIN KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH, ODTWARZACZY
I INNEGO SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ W PECNEJ

- 1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
- 3) Na terenie szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon lub inne urządzenie elektroniczne do plecaka lub szafki skrytkowo-odzieżowej.
- 4) Obowiązuje zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, w tym także pozalekcyjnych, za wyjątkiem zajęć, na których wykorzystanie tych urządzeń przebiega zgodnie z intencją i pod kontrolą prowadzącego zajęcia.
- 5) Obowiązuje zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na przerwach oraz podczas całego pobytu w szkole, w tym również przed i po zakończeniu zajęć na terenie szkoły.
- 6) Każde ujawnienie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego traktuje się jako korzystanie z niego.
- 7) W wyjątkowych sytuacjach uczeń, za zgodą nauczyciela i w jego obecności, może skorzystać z telefonu komórkowego.
- 8) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych na warunkach ustalonych przez kierownika wycieczki oraz za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
- 9) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjazdu na zawody sportowe i inne konkursy na warunkach ustalonych przez opiekuna uczniów oraz za zgodą rodziców, który ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
- 10) Wykonywanie zdjęć oraz nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby fotografowanej lub nagrywanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie na lekcjach, przerwach i w każdych innych sytuacjach niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
- 11) Obowiązuje zakaz zamieszczania w sieci, w tym także w serwisach społecznościowych i różnego rodzaju komunikatorach, materiałów naruszających prywatność i godność innych osób.
- 12) Obowiązuje zakaz zamieszczania w sieci materiałów, które przedstawiałyby szkołę lub osoby z nią związane w sposób wulgarny lub które miałyby cechy mowy nienawiści czy fałszywych treści (fake news).
- 13) Obowiązuje zakaz nękania telefonami lub sms o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób.
- 14) Obowiązuje zakaz posiadania, udostępniania i przesyłania za pomocą telefonu lub innych urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii lub inne nielegalne treści.
- 15) Obowiązuje zakaz ładowania telefonów komórkowych przez uczniów na terenie szkoły.

Procedury dotyczące postępowania wobec ucznia łamiącego zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek itp.

- 1) Nauczyciel ma prawo do odebrania uczniowi telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego i zdeponowania go w szafce, znajdującej się w pokoju nauczycielskim. Informuje o tym rodziców ucznia.

- 2) Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej.
- 3) Wielokrotne naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia do depozytu znajdującego się w pokoju nauczycielskim, w szafce zamykanej na klucz oraz skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.
- 4) W przypadku ponownego złamania przez ucznia zasad używania telefonu i innego urządzenia elektronicznego wzywany zostaje do szkoły rodzic/opiekun dziecka z nim ustala się zasady dalszego postępowania.
- 5) Notoryczne łamanie powyższych zasad może skutkować udzieleniem nagany dyrektora.
- 6) Każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym informacje zostają odnotowane w dzienniku elektronicznym.

Używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w celu zaszkodzenia drugiej osobie .

Nauczyciele, którzy zauważą sytuację dotyczącą możliwości i szkodzenia drugiej osobie, powinni:

- 1) Zabezpieczyć telefon i złożyć do depozytu w pokoju nauczycielskim/sekretariacie szkoły w obecności ucznia; powiadomić o sytuacji rodziców ucznia.
- 2) Przekazać informację wychowawcy.
- 3) Jeśli pracownicy niepedagogiczni zauważą powyższą sytuację są zobowiązani powiadomić nauczyciela dyżurującego.

Interwencja wychowawcy.

- 1) Zawiadomienie o zajściu rodzica, wezwanie go do szkoły.
- 2) Przejrzenie treści telefonu (w obecności – właściciela telefonu oraz jego rodzica).
- 3) Rozmowa z uczniami biorącymi udział w zdarzeniu.
- 4) W razie potrzeby skierowanie uczestników zdarzenia do pedagoga/psychologa w celu zdiagnozowania dokładnej przyczyny zajścia.
- 5) Powiadomienie o wydarzeniu rodziców pozostałych uczniów biorących udział w zajściu.
- 6) Ustalenie kary dla posiadacza telefonu i uczestników zdarzenia, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 7) W sytuacji, gdy zdarzenie spowodowało poważne konsekwencje typu: uszczerbek na zdrowiu, podważyło dobre imię ofiary, szkoła powiadamia policję. Ostateczną decyzję w powyższej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
- 8) W sytuacji zachowań polegających na powtarzającym się łamaniu zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 9) Dyrektor po konsultacji z wychowawcą, pedagogiem/psychologiem może uznać takie zachowanie za przejaw demoralizacji i wnioskować o obniżenie uczniowi oceny zachowania.
- 10) Zabezpieczony telefon przechowywany będzie w sekretariacie, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim. Po jego odbiór rodzice powinni zgłosić się do wychowawcy dziecka w celu odebrania telefonu.

- 11) Rodzic/opiekun prawny ma prawo złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły Podstawowej w Pecnej o umożliwienie uczniowi korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w wyjątkowych sytuacjach (choroba dziecka, zdarzenie losowe, itp.).

Wzór wniosku stanowi Załącznik do Regulamin korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego w Szkole Podstawowej w Pecnej

Podjęcie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:

- 1) Ustalenie okoliczności zdarzenia.
- 2) Zabezpieczenie dowodów.
- 3) Poinformowanie o sytuacji rodziców/opiekunów uczniów – uczestników zdarzenia;
- 4) objęcie pomocą poszkodowanego ucznia.
- 5) Podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowania środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym regulaminem szkoły i rodzajem przewinienia.
- 6) Powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, gdy zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
- 7) W sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze (lub laptopie) lub zaobserwowanej cyberprzemocy uczniowie bezpośrednio zwracają się do nauczyciela informatyki, bądź innego nauczyciela, którzy w porozumieniu ze szkolnym informatykiem podejmują odpowiednie kroki chroniące społeczność szkolną i zabezpieczające dostęp do treści zakazanych.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego.

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 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.
2. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
3. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.
4. 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.

5. 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.
6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
7. 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.

Zasady ochrony wizerunku ucznia.

1. Pracownicy szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
7. 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 internetowej szkoły, szkolnym Facebook, kronice szkolnej itp.) w celach promocyjnych.

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów.

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem www.spppecna.pl
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczają podpisem na liście

dostępnej w sekretariacie oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia - **załącznik nr 7**.

4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce - **załącznik nr 8**, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.
6. Pracownicy wchodzący w skład Szkolnego Zespołu Interwencyjnego na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Szkolny Zespół Interwencyjny przeprowadza wśród pracowników - **załącznik nr 9** i uczniów - **załącznik nr 10** minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.
8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, rodzicom i uczniom szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
9. Monitoring i ewaluacja Standardów, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w gabinecie pedagoga, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.

Załączniki:

- 1) **Załącznik nr 1** - Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych
- 2) **Załącznik nr 2** – Karta zgłoszenia
- 3) **Załącznik nr 3** - Karta Interwencji
- 4) **Załącznik nr 4** - Karta obserwacji i diagnozy
- 5) **Załącznik nr 5** - Kwestionariusz diagnozujący oznaki zaniedbania
- 6) **Załącznik nr 6** - Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach
- 7) **Załącznik nr 7** – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Pecnej
- 8) **Załącznik nr 8** – Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Pecnej
- 9) **Załącznik nr 9** – wzór ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów dla pracowników
- 10) **Załącznik nr 10** – wzór ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów dla uczniów

Załącznik nr 1
do Procedury „Standardy Ochrony Małoletnich”
w Szkole Podstawowej w Pecnej

.....
miejsowość, data

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

Ja, nr PESEL.....oświadczam, że nie
byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej 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 w Pecnej i zobowiązuje się do
ich przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik nr 2
do Procedury „Standardy Ochrony Małoletnich”
w Szkole Podstawowej w Pecnej

Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia

Dotyczy ucznia:		
Osoba zgłaszająca	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie (niepotrzebne skreślić)	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o uczniu, rodzinie		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:		Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

Data:

Karta interwencji obowiązująca w Szkole Podstawowej w Pecnej

Imię i nazwisko ucznia	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zgłaszająca interwencję	
Data i opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	
Data i opis spotkań z opiekunami małoletniego	
Forma podjętej interwencji (niepotrzebne skreślić)	- zawiadomienie policji - zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa - wniosek o wgląd w sytuację rodziny - inny rodzaj interwencji - jaki?
Data i dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)	
Wyniki interwencji: data oraz działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	

.....
podpis osoby wypełniającej kartę interwencji

Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec ucznia
LISTA A

(proszę podkreślić wybrane punkty)

INFORMACJA OD UCZNIA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

A.1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.

A.2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony oraz kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp.

A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.

A.4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.

A.5. Uczeń ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.).

A.6. Uczeń mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).

A.7. Uczeń mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.

A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY DOTYCZĄCA RODZICA:

A.9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie szkoły lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp.

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY DOTYCZĄCA UCZNIA:

A.10. Uczeń ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np. uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.

A.11. Uczeń ma widoczne ślady zaniedbania, np. brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np. opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp.

Sytuacja ta występuje pomimo i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.

LISTA B

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY DOTYCZĄCA UCZNIA:

- B.1. Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.
- B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w szkole, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.
- B.3. Uczeń zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne ucznia, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp.
- B.4. Uczeń boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.
- B.5. Małoletni często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych szkoły.

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

- B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu ucznia.
- B.7. Rodzice nie współpracują ze szkołą przy udzielaniu wsparcia dziecku.
- B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej.
- B.9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp.
- B.10. Rodzeństwo z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.

Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania

L.p.	Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)	TAK	NIE
1.	Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody)		
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
3.	Brudna odzież		
4.	Brudne ciało		
5.	Nieprzyjemny zapach/ Insekty		
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych		
7.	Kradzieże (jedzenia, przedmiotów)		
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach		
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku		
10.	Ma dorosłych „kolegów”		
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników		
12.	Z trudem nawiązuje relacje		
13.	Izuluje się od rówieśników		
14.	Bije się po twarzy/głowie lub wrywa sobie włosy		
15.	Często ma ślady zadrapań siniaków		
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, stłuczenia)		
17.	Bije innych		
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
20.	Moczy się		
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
22.	Boi się ciemności		
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego		
24.	Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu		
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach		
26.	Angażuje się w zachowania destrukcyjne skierowane przeciwko sobie, przedmiotom lub zwierzętom		
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju (od euforii do agresji)		
28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania		
29.	Nie odwzajemnia emocji		
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości		
31.	Ma wybuchy wściekłości		
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
33.	Demonstruje zachowania seksualne		
34.	Nie docenia własnych osiągnięć		
35.	Ma koszmary nocne		
36.	Ma problemy szkolne		
37.	Inne:		

Uwaga! Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznych wskazujących na zaniedbanie.

**Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania
w sprawie krzywdzenia ucznia oraz przetwarzanych danych osobowych**

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- 2) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonych w Szkole Podstawowej w Pecnej
- 3) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

2. Zobowiązuję się do:

- 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
- 2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam(am) dostęp za upoważnieniem administratora danych;
- 3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w szkole;
- 4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
- 5) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 6) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
- 7) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośrednio przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....
(miejscowość, data, czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 7
*do Procedury „Standardy Ochrony Małoletnich”
w Szkole Podstawowej w Pecnej*

.....

miejsowość, data

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony
małoletnich w Szkole Podstawowej w Pecnej**

Ja,nr PESEL.....oświadczam,
że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Szkole
Podstawowej w Pecnej oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

podpis

Załącznik nr 8
*do Procedury „Standardy Ochrony Małoletnich”
w Szkole Podstawowej w Pecnej*

.....

miejsowość, data

**Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zapoznaniu się ze standardami ochrony
małoletnich w Szkole Podstawowej w Pecnej**

Ja, rodzic/opiekun prawny ucznia/uczenicy
..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami
Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Szkole Podstawowej w Pecnej.

.....

podpis

Monitoring standardów – ankieta dla uczniów Szkoły Podstawowej w Pecnej

L.p.	Odpowiedz na pytania	TAK	NIE
1.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
2.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?		
3.	Czy miała miejsce sytuacja, że ktoś z pracowników szkoły pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

Opis sytuacji z pkt. 4:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Monitoring standardów – ankieta dla pracowników Szkoły Podstawowej w Pecnej

L.p.	Odpowiedz na pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej w Pecnej		
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? <i>(Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)</i>		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? <i>(Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)</i>		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? <i>(Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)</i>		

Opis do pkt. 5:

.....
.....
.....

Opis do pkt. 6:

.....
.....
.....

Opis do pkt. 7:

.....
.....
.....
.....