

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

wdrożone w Szkole Podstawowej w Polichnie im. św. Jana
Pawła II z oddziałami przedszkolnymi

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły i przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1 .

1. O ile mowa jest o zespole mamy na myśli Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II z oddziałami przedszkolnymi,
2. Pracownikiem zespołu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika zespołu, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez dyrektora zespołu sprawujący nadzór nad realizacją *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w zespole.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko

§2.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

§3.

Personel zespołu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy akcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownicy działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

§4.

1. Pracownicy zespołu:

- 1) działają dla dobra dziecka i w jego najlepiej pojętym interesie;
- 2) zachowują cierpliwość i szacunek;
- 3) słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
2. Nie wolno zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
3. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
5. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
6. W przypadku konieczności porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie

- w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Należy poinformować dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć psychologowi/wychowawcy i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

§5

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

Kontakt fizyczny z dziećmi

§6

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

§7

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Należy zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i 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, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety (w przypadku dzieci z przedszkola).
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

§8

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są szkolne grupy na Messengerze lub dziennik elektroniczny.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

§9

1. Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.

Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz.

2. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

Rozdział III

Bezpieczne relacje między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

§10

1. Uczniowie powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i obowiązków.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Zadaniem nauczyciela/wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim uczniom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w klasie.
6. Przemoc w Zespole nie jest akceptowalna, ponieważ:
 - 1) narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 2) wywiera negatywny wpływ na dziecko poszkodowane i może powodować obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, myśli samobójcze;
 - 3) wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych;
 - 4) znieczulenie i zobojętnienie na krzywdę;
 - 5) ma tendencję do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy;
 - 6) wpływa negatywnie na klimat klasy i Szkoły.
7. Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie szkolne, tj. wielokrotna przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, przemoc fizyczna, wymuszanie. O zjawisku tym mowa jest wówczas, gdy proces stosowania przemocy 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.

Zachowania niedozwolone

§11

1. W relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna, tj.: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
2. 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;
3. Zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli
4. Zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§12.

1. Zespół zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zespół, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, nauczyciel może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział V
Zasady dostępu dzieci do internetu
§13.

1. Na terenie Szkoły zabrania się:
 - 1) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych;
 - 2) nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych;
2. Za zgodą prowadzącego zajęcia, dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych 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 być zastosowane kary, o których mowa w statucie Szkoły.
5. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
 - 1) Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela, w tym podczas zajęć informatyki, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych;
6. Zasady korzystania z Internetu określone są w regulaminie znajdującym się w pracowni informatycznej.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia/sprawujący opiekę nad uczniami jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów.
8. **Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu zapewnia się zainstalowanie i aktualizowanie:**
 - 1) **oprogramowania filtrującego treści internetowe;**
 - 2) **oprogramowania monitorującego korzystanie przez dzieci z Internetu;**
 - 3) **oprogramowania antywirusowego;**
 - 4) **oprogramowania antyspamowego;**
 - 5) **firewall;**
9. Oprogramowanie, o którym mowa w ust. 8, jest aktualizowane automatycznie.
10. Nauczyciel informatyki przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
11. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
12. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik Szkoły przekazuje wicedyrektorowi.
13. Dyrektor z psychologiem przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
14. Jeżeli w wyniku rozmowy psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodnie z procedurą, o której mowa w niniejszych Standardach.

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

§14.

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. 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).
5. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
6. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem Zespołu, 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.
7. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż Szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu.
8. 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 sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu.
9. 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.
10. 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).
11. 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.
12. 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.

13. 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.
14. 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.
15. Szkoła powiadomi odpowiednie służby (np. Policję, sąd rodzinny), 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).
16. W 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) powiadamiana jest Policja
17. Zgłoszenia naruszenia prawa dokonuje dyrektor Zespołu.

Rozdział VI

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 15.

1. Pracownicy szkoły i przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka wychowawcy i specjaliści (pedagog specjalny, psycholog) podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Zespole.

Zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§16.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły.
2. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Należy na nie reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
3. Decyzja o rozmowie z dzieckiem, w stosunku, do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia i o podjęciu procedury podejmowania interwencji, podejmowana jest przez zespół powołany przez dyrektora na wniosek osoby, która zauważyła niepokojące zachowania

- dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie.
4. W skład zespołu interwencyjnego, o którym mowa powyżej wchodzi: dyrektor szkoły, wychowawca, opiekun grupy w przedszkolu, psycholog, pedagog specjalny i inne osoby mające wiedzę o zdarzeniu.
 5. Podjęcie procedury wewnętrznej interwencji poprzedzone jest sporządzeniem notatki pisemnej przez osobę, która zauważyła niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie.
 6. W przypadku stwierdzenia, że nie jest konieczne powiadomienie organów zewnętrznych, ponieważ stwierdzono, że nie jest zagrożone zdrowie, życie i dobro dziecka, wychowawca we współpracy z psychologiem ustala i realizuje plan współpracy z rodzicami/rodzicem/opiekunem dziecka, w celu poprawy funkcjonowania dziecka.
 7. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

Zasady składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

§17.

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 w Rozdziale IX.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor Zespołu.
3. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
4. Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa dyrektor szkoły.
5. Procedura „Niebieskiej Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, po przeprowadzeniu procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
6. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” jest wychowawca klasy, opiekun grupy przedszkolnej, psycholog, pedagog specjalny.
7. Oryginał części A „Niebieskiej Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interwencyjnego przez dyrektora Zespołu – kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.

8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie
10. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik 2 do niniejszych Standardów.
11. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

§ 18.

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu podejrzenia jego krzywdzenia ustala zespół interwencyjny powołany przez dyrektora, w skład którego wchodzi co najmniej wychowawca ucznia, psycholog i pedagog specjalny.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) 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;
 - 2) wzmocnienia dziecka – poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
 - 3) wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
 - 4) 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;
 - 5) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, np. poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,

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

§19.

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

4) psycholog.

5) dyrektor

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

§20.

1. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - 1) karta interwencji (załącznik do Standardów)
 - 2) kopia części „A” Niebieskiej Karty
 - 3) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenie do uprawnionych organów zewnętrznych
2. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.
3. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku, do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział VII

Monitoring stosowania *Standardów*

§21.

1. Osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej w Polichnie im. św. Jana Pawła II z oddziałami przedszkolnymi to psycholog i pedagog specjalny.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w dokumencie.
3. Osoby, o których mowa powyżej przeprowadzają wśród pracowników Zespołu, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
4. Osoby wskazane powyżej dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników Zespołu ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor Zespołu wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział VIII

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§22.

1. Ustala się, że osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie do stosowania Standardów przez pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych jest dyrektor Zespołu.
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 zebrania 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, które przechowywane jest w dokumentacji Szkoły.
7. Rodzice uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania klasowych a także otrzymują wersję elektroniczną dokumentu poprzez dziennik elektroniczny.
8. 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.
9. Osobą odpowiedzialną za udostępnianie Standardów na stronie internetowej Zespołu jest nauczyciel informatyki a w siedzibie szkoły dyrektor.

Rozdział IX

Procedura wewnętrzna

Zasady postępowania w sytuacji uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka w rodzinie.

§23.

1. W przypadku uzyskania informacji, że w stosunku do ucznia/dziecka przedszkola, zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest ofiarą przemocy w rodzinie, nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i niezwłocznie przekazać uzyskaną informację wychowawcy.
2. Wychowawca niezwłocznie informuje dyrektora szkoły, który powołuje zespół interwencyjny, o którym mowa w Standardach **§16 pkt 4**
3. **Wychowawca we współpracy z psychologiem:**
 - 1) przeprowadza rozmowę z uczniem: buduje relację opartą na zaufaniu, wyjaśnia, że krzywdzenie dzieci to łamanie prawa i poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. lekarza lub pedagoga/psychologa. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo. Wychowawca ucznia niekomunikującego się werbalnie zgłasza sprawę do rozpatrzenia przez zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) nawiązuje pilnie kontakt z rodzicami (jednym z rodziców), informuje o stanie dziecka, np. konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz o ewentualnych konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka;
 - 3) sporządza notatkę opisującą: wygląd dziecka, dolegliwości, stan zdrowia, uzyskane informacje oraz podjęte przez siebie działania;
 - 4) w pracy wychowawczej wspiera dziecko, zabiega o prawidłową integrację dziecka z zespołem klasowym, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji;
 - 5) systematycznie współpracuje z rodzicami, zespołem interwencyjnym i pozostałymi nauczycielami.
 - 6) zespół interwencyjny opracowuje plan wsparcia,

4. **Zespół interwencyjny w przypadku uznania**, że ujawnione problemy nie wskazują na konieczność zgłoszenia podejrzenia o stosowaniu przemocy wobec dziecka i że jest możliwa współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi/jednym z rodziców/opiekunów:
- 1) zaprasza do Szkoły rodziców/opiekunów prawnych/jednego z rodziców/opiekunów prawnych ucznia na zebranie zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu omówienia zauważonych problemów i zawiera z rodzicami/rodzicem kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny;
 - 2) podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w celu:
 - a) wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły,
 - b) wspierania rodziny poprzez wskazanie instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
 - c) udzielenia pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,
 - d) zabezpieczenia socjalnego poprzez wskazanie instytucji oferujących: np. poradnictwo i pomoc w poszukiwaniu pracy, zorganizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole, itp.
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez Szkołę, o podejrzeniu krzywdzenia dziecka dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia policję lub prokuraturę.

Zasady postępowania w sytuacji uzasadnionego podejrzenia przemocy rówieśniczej.

§24.

1. W przypadku uzyskania informacji, że w stosunku do ucznia/ dziecka w przedszkolu, zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest ofiarą przemocy rówieśniczej należy niezwłocznie zadbać o bezpieczeństwo dziecka/ucznia, odseparować od sprawcy podejrzanego o krzywdzenie.
2. Nauczyciel lub inny pracownik niezwłocznie informuje wychowawcę klasy o podejrzeniu stosowania przemocy.
3. **Wychowawca:**
 - 1) przeprowadza rozmowę z uczniem: buduje relację opartą na zaufaniu, wyjaśnia do jakiego rodzaju krzywdzenia doszło (przemoc werbalna, fizyczna jednorazowy przypadek, długotrwała przemoc) Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo. Wychowawca ucznia niekomunikującego się werbalnie zgłasza sprawę do rozpatrzenia przez zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) nawiązuje kontakt z rodzicami (jednym z rodziców), informuje o stanie dziecka, np. konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz o ewentualnych konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka;

- 3) sporządza notatkę opisującą: wygląd dziecka, dolegliwości, stan zdrowia, uzyskane informacje oraz podjęte przez siebie działania;
4. **Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny**, który opracowuje plan pomocy dziecku/uczniowi.

§25.

1. W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka

- 1) Dyrektor Zespołu powiadamia policję prokuraturę rejonową o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- 2) Upoważniony przez dyrektora pracownik wypełnia część A „Niebieskiej Karty” i przekazuje niezwłocznie przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego;
- 3) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji odpowiednich instytucji.

§26

1. W ramach profilaktyki, Zespół współpracuje z Policją, organizuje:

- 1) spotkania nauczycieli z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii o tematyce dotyczącej zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
- 2) spotkania tematyczne uczniów szkoły z Policją, m. in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 3) informuje policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji zaistniałych na terenie Szkoły.

Kontakt do instytucji udzielającej wsparcia:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Szastarce

Komisariat Policji w Kraśniku

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 2**Monitoring standardów – ankieta**

	Tak	Nie
. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		