

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Szkole Podstawowej nr 2 im. Juliana Fałata
w Bystrej z Oddziałami Sportowymi

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Ufając słowom Janusza Korczaka: „Staram się dziecko zrozumieć, nie szkodzić mu, stwarzać mu warunki i bodźce, aby chciało być lepsze. Dobry człowiek to taki, który czuje, co drugi czuje!”, w niniejszym dokumencie określamy standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Fałata w Bystrej z Oddziałami Sportowymi, które sprzyja nauce oraz rozwojowi (w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa). Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika szkoły i innej osoby dorosłej z otoczenia dziecka jakiegokolwiek formy przemocy. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

PODSTAWA PRAWNA

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., poz. 526 z późn. zm.)

Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 1169)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1798)

Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (Dz. U. z 2023 r., poz. 984 ze zm.)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870)

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1249 oraz z 2023 r., poz. 289 i 535)

Ustawa z dnia 9 marca 2023r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 535)

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606)

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

- małoletnim (dziecku, uczniu) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Fałata w Bystrej z Oddziałami Sportowymi, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;
- dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Fałata w Bystrej z Oddziałami Sportowymi;
- rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- opiekunie prawnym dziecka/małoletniego – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- osobie najbliższej dziecku/wychowankowi – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcie, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
- wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
- przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np.: bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest ono nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- zaniechaniu – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków

rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;

- osobie stosującej przemoc domową – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- świadku przemocy domowej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

2. Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja Światowej Organizacji Zdrowia, WHO). Obowiązkiem osoby, która dowiaduje się, że dziecko jest krzywdzone, jest zatrzymanie krzywdzenia.

3. Interwencja prawna w sytuacji krzywdzenia dziecka rozumiana jest jako powiadomienie odpowiednich instytucji: policji, prokuratury, sądu rodzinnego i nieletnich o przestępstwie lub o zagrożeniu dobra dziecka – w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych. Działania te zapobiegną krzywdzeniu dziecka, spowodują wyciągnięcie odpowiedzialności w stosunku do sprawcy i wesprą dziecko oraz jego rodzinę w sytuacji kryzysu.

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 2 im. Juliana Fałata w Bystrej z Oddziałami Sportowymi

I. Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej nr 2 im. Juliana Fałata w Bystrej z Oddziałami Sportowymi oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi/dziećmi

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (*Karta nauczyciela, Kodeks pracy*) oraz terminu jej trwania, uzyskuje:

a) informacje o posiadanym przez pracownika wykształceniu oraz kwalifikacjach;

b) dane z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r., poz. 172 oraz z 2022 r., poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

c) informacje w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczenia wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami bez nadzoru pracownika szkoły z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym;

d) w przypadku każdego nauczyciela, wolontariusza, praktykanta oświadczenie o niekaralności oraz o braku kary dyscyplinarnej w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, a także, że obecnie nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne i dyscyplinarne (załącznik nr 1).

2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy.

3. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:

- statutem szkoły
- standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole (w tym zasadami bezpiecznych relacji)
- regulaminem pracy
- kodeksem etyki nauczycieli
- regulaminem i instrukcjami bhp oraz p/poż
- polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych
- informacją dotyczącą stosowania monitoringu wizyjnego w szkole.

4. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane są w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej (załączniki nr 2-4).

II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje personel – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (załącznik nr 3).

2. Personel:

a) szanuje godność ucznia jako osoby, akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy;

b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania;

c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości;

d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu;

e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za jego czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;

f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia;

g) wychowuje swoich podopiecznych w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

3. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

4. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

- **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.

2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

3. Wszyscy pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/specjalnych potrzeb edukacyjnych.

4. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.

5. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.

6. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej ucznia.

7. Personel przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia, zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka - innego ucznia.

8. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

9. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka oraz informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

10. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

- **Działania z dziećmi**

1. Należy unikać faworyzowania dzieci.

2. Nie wolno utrwalać 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 oraz samych dzieci.

3. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno 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 czy drobnych upominków.

4. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. nie należy wchodzić pod prysznice i do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez poinformowania o tym uczniów, nie należy otaczać uczniów osobistą opieką, której oni nie potrzebują (chyba że zagrożone jest zdrowie lub życie dzieci).

5. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie zaobserwowane, ryzykowne sytuacje muszą być zgłaszane dyrekcji.

- **Kontakt fizyczny z dziećmi**

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. Zawsze należy się kierować profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

2. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie należy angażować się w takie aktywności, jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

- **Kontakty poza godzinami pracy**

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami oraz ich rodzicami lub opiekunami, poza godzinami pracy, są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy). W wyjątkowych sytuacjach podyktowanych bezpieczeństwem lub dobrem dziecka dopuszcza się używanie telefonów prywatnych lub korzystanie z grup w mediach społecznościowych w celach komunikacji z dziećmi lub rodzicami poza godzinami nauki.
3. 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.
4. 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.

III. Zasady bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności działania niedozwolone

- **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/postępowania określonych w statucie szkoły.
2. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.

3. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
4. 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.
5. 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.
6. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
7. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
8. 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.
9. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
10. 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).
11. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
12. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc od pracowników szkoły.

- **Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole**

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
- ✓ wymuszenia
- ✓ napastowanie seksualne
- ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą
- ✓ fizyczne zaczepki
- ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań
- ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- ✓ obelgi, wyzwiska
- ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- ✓ bezpośrednie obrażanie ofiary
- ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
- ✓ groźby

c) agresja i przemoc psychiczna w różnych formach, np.:

- ✓ poniżanie
- ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie
- ✓ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu)
- ✓ wulgarne gesty
- ✓ śledzenie/szpiegowanie
- ✓ 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
- ✓ gapienie się
- ✓ szantażowanie

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.

3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających.
8. Używanie wulgaryzmów .
9. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
10. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
11. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
12. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
13. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
14. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
15. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
16. Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
17. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób w szkole.
18. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody.
19. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
20. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

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

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno personelowi, jak i uczniom w czasie zajęć i poza nimi.
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 oraz opiekun Web (zabezpieczenie przed niebezpiecznymi treściami).

4. Pracownicy szkoły posiadają hasło umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji. Pracownicy zachowują hasło w tajemnicy.

5. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:

- a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
- b) na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się na terenie szkoły (biblioteka szkolna);
- c) na szkolnych tabletach.

6. Uczniowie korzystają z komputera/tabletów tylko pod opieką nauczyciela.

7. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.

8. Uczeń obsługuje sprzęt zgodnie z zaleceniami nauczyciela.

9. Użytkownikowi komputera zabrania się:

- a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
- b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
- c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

- **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych**

1. W czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz uroczystości obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych za wyjątkiem następujących sytuacji:

- a) wykorzystanie urządzeń podczas zajęć edukacyjnych jako pomoce dydaktyczne;
- b) nagłe i pilne okoliczności, np. zagrożenie zdrowia i życia;
- c) w szczególnych sytuacjach na podstawie zgody dyrektora szkoły, nauczyciela prowadzącego lekcje lub nauczyciela dyżurującego.

2. Zakaz używania telefonów komórkowych, tabletów, smartwatchy obejmuje również przerwy międzylekcyjne, z wyłączeniem długich przerw obiadowych (11:25-11:45; 12:30-12:45).

3. Jeżeli uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny, robią to na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

4. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.

5. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

6. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.

7. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły wychowawca klasy lub nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania - zgodnie z Wewnątrzszkolnym systemem oceniania zachowania.

8. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

- **Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę**

1. Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.

2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę/wyjście edukacyjne, uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.

3. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

V. Zasady ochrony wizerunku małoletnich uczniów

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO). Zgoda ta jest wyrażana w formie pisemnej przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka podczas przyjmowania ucznia do szkoły.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub w innej formie publikacji.
4. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w regulaminie monitoringu.
6. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

VI. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. Dokumentacja RODO została opracowana ze zwróceniem uwagi na realizację wymogów *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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych.*
2. Administratorem danych przetwarzanych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Juliana Fałata w Bystrej z Oddziałami Sportowymi jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Fałata w Bystrej z Oddziałami Sportowymi, ul. Szczyrkowska 2, 43-360 Bystra, tel. 33 8171336.
3. Wszelkie pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych w zakresie działania Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Fałata w Bystrej z Oddziałami Sportowymi, a także przysługujących uprawnień, można kierować do Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy w Wilkowicach za pomocą adresu iod@wilkowice.pl.
4. Rodzice uczniów niepełnoletnich/ opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzulę informacyjną, która jest stale dostępna na stronie internetowej szkoły.
6. Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
7. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe

małoletnich) są chronione w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinety psychologa i pedagoga).

8. Dane osobowe umieszczone w „Niebieskiej Karcie – A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie *ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej*.

Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka

I. Podejrzenie krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Informuje o braku zgody na takie zachowanie, działanie i zgłasza sytuację do dyrektora szkoły.
2. Pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z dzieckiem i z osobami posiadającymi znaczące informacje w tej sprawie. Sporządzona jest karta interwencji (załącznik nr 5).
3. Dyrektor szkoły przeprowadza osobne rozmowy z pracownikiem i z dzieckiem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi, sporządza notatkę na podstawie rozmów. Spisuje wraz z pracownikiem kontrakt eliminujący nieodpowiednie zachowania.
4. Dyrektor z pedagogiem/psychologiem opracowuje plan pomocy dziecku oraz wdraża i monitoruje jego przebieg.
5. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa, wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję, prokuraturę lub kuratorium w celu rozpoczęcia postępowania dyscyplinarnego
6. Dyrektor szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciele mogą być zawieszani przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
7. Gdy zaplanowane działania nie przyniosą rezultatu, dyrektor podejmuje działania wynikające z kodeksu pracy.

II. Podejrzenia stosowania przemocy rówieśniczej

1. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym przez innych uczniów, powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela/wychowawcę.

2. Nauczyciel (wychowawca) lub pedagog na podstawie rozmów z ofiarą przemocy, świadkami, podejrzanym o krzywdzenie podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.
3. Jeżeli sytuacja ta zdarzyła się jednorazowo nauczyciel/wychowawca podejmuje działania zgodne ze statutem szkoły w celu ukarania sprawców przemocy. Jeśli zachodzi taka potrzeba, pedagog lub psycholog udziela pomocy ofierze przemocy w postaci rozmów i konsultacji. Wychowawca może również przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc.
4. W przypadku powtarzającej się przemocy wychowawca/nauczyciel lub pedagog wypełnia kartę interwencji (załącznik nr 2), przeprowadza rozmowę z rodzicami dzieci oraz zawiadamia zespół interwencyjny, który opracowuje i wdraża plan wsparcia małoletniego (załącznik nr 3)
5. Jeżeli dyrektor szkoły we współpracy z zespołem interwencyjnym stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz o potrzebie np. wglądu w sytuację rodziny dziecka krzywdzącego.
6. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

III. Zgłaszanie przemocy domowej

1. Każde dziecko/małoletni będący uczniem szkoły może zgłosić ustnie lub pisemnie dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.
3. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego, ma prawo do zgłoszenia tego faktu w szkole bezpośrednio dyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu.
4. Pedagog szkolny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec dzieci/małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. kartę interwencji (załącznik nr 2). Na karcie podpisują się pedagog szkolny i osoba zgłaszająca.
5. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka, podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka. W przypadku zagrożenia życia dziecka zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – policję o zagrożeniu życia małoletniego i pogotowie ratunkowe.
6. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację, postępuje zgodnie ze szkolną procedurą „Niebieskie Karty”.

7. W szkole funkcjonuje Szkolny Zespół Interwencyjny, który w przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego wstępnie diagnozuje sytuację ofiary oraz podejmuje działania wspierające dziecko (opracowuje plan wsparcia małoletniego).
8. W skład Szkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzi: dyrektor/wicedyrektor, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca klasy; w razie potrzeby zespół może być poszerzony o innych pracowników szkoły.
9. Pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z osobą krzywdzoną, a z rozmowy sporządzona jest notatka.
10. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania pedagog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.

IV. Procedura „Niebieskie Karty”

1. Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor/wicedyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym pomocy prawnej i organizacyjnej.
4. 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.
5. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
6. Druki i formularze „Niebieskie Karty – A” i „Niebieskie Karty – B” znajdują się w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
7. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” oraz dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami prowadzi pedagog szkolny.
8. Wgląd w dokumentację posiadają wyłącznie: dyrektor, wicedyrektor, psycholog i pedagog szkolny oraz osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły.
9. 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 7).

- **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 małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny albo przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy, kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
3. Pedagog szkolny, psycholog szkolny lub nauczyciel wszczynający procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo 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 bezpiecznego, 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, czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
6. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o stosowanie przemocy domowej, należy ją jedynie poinformować w terminie do 3 dni o założeniu formularza „Niebieskie Karty”
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”. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
9. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

V. Zadania pracowników szkoły/placówki w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

- **Zadania i obowiązki pracowników szkoły/placówki**

Dyrektor szkoły:

1. W porozumieniu z pedagogiem szkolnym lub koordynatorem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.
3. Powołuje zespół interwencyjny do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
5. Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.
6. Nadzoruje pracę zespołu interwencyjnego.
7. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
8. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskie Karty”, doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej, ich oskarżeń, gróźb i przemocy.
9. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami; wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.

Pedagog szkolny/psycholog szkolny

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego życie lub zdrowie, wzywając karetkę pogotowia, policję.
2. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, szczególności o tzw. czynnikach ryzyka. Dane te pozyskuje od innych pracowników szkoły, samego dziecka, rodziców dziecka.
3. Jest członkiem zespołu interwencyjnego
4. Wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.

5. Organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem.
6. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji:
 - a) informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie;
 - b) gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację (karta interwencji, plan pomocy dziecku).
7. W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez zespół interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.
8. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi.
9. Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice.
10. Informuje rodziców o podjętych działaniach szkoły na rzecz dziecka oraz o zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.
11. Prowadzi dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Wychowawca klasy, nauczyciel

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego życie lub zdrowie, wzywając karetkę pogotowia, policję.
2. Kontaktuje się z pedagogiem, przekazując mu informacje o swoich obserwacjach. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.
3. We współpracy z pedagogiem szkolnym wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
4. Współpracuje z zespołem interwencyjnym, ustalając plan pomocy dziecku, monitoruje sytuację dziecka, obserwując ewentualne zmiany jego zachowania.
5. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Pielęgniarka szkolna

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną.
2. Jeśli zauważy na ciele dziecka siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia dziecka. Nie wpisuje swoich wniosków z badania dziecka, a jedynie

zaobserwowane symptomy. Tak sporządzony opis jest dowodem w sądzie. Oryginał dokumentacji dziecka jest udostępniany jedynie na wniosek sądu.

3. Wpisuje w karcie nazwisko osoby, która przyprowadziła dziecko wówczas, gdy dziecko z obrażeniami zostało zgłoszone przez innego pracownika szkoły.

4. Kontaktuje się z pedagogiem i wychowawcą dziecka, zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.

5. Może kontaktować się z rodzicami dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych (m.in. wszawicy, próchnicy). Jeśli rodzice nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji dziecka, sporządza notatkę służbową z opisem stanu dziecka i podjętych przez siebie działań oraz reakcji rodziców. Notatkę przekazuje pedagogowi szkolnemu.

Wolontariusze, praktykanci

W sytuacji, gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą lub pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy, zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.

2. Prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych.

Pracownicy obsługi, administracji i ochrony

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy, zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.

2. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka i niosą mu pomoc.

3. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.

4. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających dziecko ze świetlicy. Sprawdzają aktualność upoważnienia do odbioru dziecka.

VI. Procedury w przypadku wystąpienia cyberprzemocy lub zagrożeń w sieci Internet

Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne uświadamiające całej społeczności szkolnej zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych (dostęp do niewłaściwych treści, cyberprzemoc, uzależnienie od Internetu i mediów społecznościowych) oraz przygotowujące uczniów do właściwego i świadomego odbioru i wykorzystywania mediów.

1. Uczeń – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje wychowawcę klasy, w przypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły, o wystąpieniu takiego zjawiska.
2. Nauczyciel (wychowawca) lub pedagog na podstawie rozmów z ofiarą cyberprzemocy, świadkami i podejrzanym o stosowanie cyberprzemocy podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji. Pomaga dziecku w zabezpieczeniu dowodów cyberprzemocy.
3. Jeżeli sytuacja ta zdarzyła się jednorazowo, nauczyciel/wychowawca podejmuje działania zgodne ze statutem szkoły w celu ukarania sprawców przemocy. Jeśli zachodzi taka potrzeba, pedagog lub psycholog udziela pomocy ofierze. Wychowawca może również przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w cyberprzemoc.
4. W przypadku powtarzającej się przemocy wychowawca/nauczyciel lub pedagog wypełnia kartę interwencji (załącznik nr 2), przeprowadza rozmowę z rodzicami dzieci oraz zawiadamia zespół interwencyjny, który opracowuje i wdraża plan wsparcia małoletniego (załącznik nr 3).
5. Jeżeli dyrektor szkoły we współpracy z zespołem interwencyjnym stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie np. wglądu w sytuację rodziny dziecka krzywdzonego.
6. W przypadku, gdy zostało złamane prawo lub tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, wychowawca lub pedagog wzywa rodzica dziecka skrzywdzonego i podejmuje decyzję o zgłoszeniu sprawy na policję.
7. W przypadku, gdy sprawcą cyberprzemocy jest uczeń szkoły, pedagog szkolny/wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i informuje go o konsekwencjach jego działań, obejmuje go pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci. Rodzice ucznia zostają powiadomieni o zdarzeniu i zapoznani z podjętym przez szkołę postępowaniem.
8. Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, psychologa lub wychowawcę. Szkoła na bieżąco monitoruje sytuację ucznia w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu. Rodzice dziecka zostają poinformowani o zdarzeniu i powinni dostać wsparcie oraz poradę za strony szkoły.

VII. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

1. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń w sieci to:

a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego oraz OpiekunWEB (zabezpieczenie przed niebezpiecznymi treściami);

b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom 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;

e) edukacja rodziców na temat cyberprzemocy i zagrożeń w sieci;

f) podejmowanie interwencji w przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy, lub ujawnienie niebezpiecznych treści zgodnie z odpowiednimi procedurami

2. Nauczyciele korzystający z komputerów lub tabletów w czasie zajęć szkolnych na bieżąco monitorują, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści podejmuje się działania zmierzające do usunięcia szkodliwych treści oraz w miarę możliwości do zidentyfikowanie sprawców nadużyć.

4. Jeżeli w wyniku ustaleń zostanie uzyskana informacja na temat osoby odpowiedzialnej za ujawnienie niebezpiecznych treści, podejmowane są działania zgodne z procedurami związanymi z cyberprzemocą.

• Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Kierownictwo szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

2. Monitorowanie standardów powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników szkoły w bieżącej pracy nauczyciela.

3. Kierownictwo szkoły ma obowiązek co dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. W tym celu powołuje zespół, który dokonuje ewaluacji znajomości oraz

funkcjonowania standardów. Zespół pisemnie dokumentuje wnioski z przeprowadzonej ewaluacji, który przedstawiany jest radzie pedagogicznej.

4. W trakcie ewaluacji zaleca się uwzględnienie następujących zagadnień:

- a) znajomość procedur przez członków szkolnej społeczności;
- b) częstotliwość występowania zdarzeń podejrzenia krzywdzenia dzieci;
- c) stosowanie procedur przez pracowników szkoły;
- d) skuteczność stosowanych procedur;
- e) proponowany kierunek i zakres modyfikacji standardów.

5. W przypadku konieczności zmian standardów nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy ich tworzeniu, a zmodyfikowany dokument zostaje zamieszczony na stronie szkoły i w przyjętym miejscu ogłoszeń, oraz przedstawione pracownikom, uczniom i rodzicom.

- **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły/wicedyrektor.

2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia oraz podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania.

3. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie. Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich.

4. Dokumentację doskonalenia w roku szkolnym gromadzi i przechowuje wicedyrektor.

5. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się ze standardami, co potwierdza własnoręcznym podpisem w księdze zarządzeń.

- **Zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz uczniom standardów**

1. Standardy udostępniane są rodzicom, uczniom i personelowi szkoły na stronie internetowej szkoły, a także dostępne są w do wglądu w szkolnej bibliotece i sekretariacie szkoły.

2. Rodzice zapoznawani są ze standardami w czasie zebrania z rodzicami na początku każdego roku szkolnego.

3. Uczniowie w czasie lekcji wychowawczych oraz zajęć z pedagogiem i psychologiem poznają standardy i procedury funkcjonujące w szkole. Na szkolnym korytarzu znajdują się plakaty dotyczące standardów, procedur postępowania oraz telefony do instytucji pomocowych - w formie dostosowanej do wieku uczniów.

- **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielenie wsparcia oraz osoby odpowiedzialne za powiadamianie organów zewnętrznych**

1. Zdarzenia zagrażające uczniom można zgłosić każdemu pracownikowi szkoły, który po podjęciu tej informacji postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w standardach.

2. Osobami, które udzielają wsparcia krzywdzonym uczniom, są wychowawca, pedagog, psycholog szkolny lub inny nauczyciel.

3. Plan pomocy dziecku opracowują członkowie zespołu interwencyjnego.

4. Osobami odpowiedzialnymi za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” są pracownicy pedagogiczni szkoły we współpracy z pedagogiem szkolnym.

5. Za powiadomienie organów zewnętrznych (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) odpowiada dyrektor szkoły.

- **Dokumentowanie i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia**

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (przemoc domowa, przemoc rówieśnicza) zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczka zakładana i prowadzi pedagog szkolny. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych. Rejestr spraw dotyczących krzywdzenia małoletniego, w tym rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty”, znajduje się u pedagoga szkolnego (załącznik nr 4).

2. W teczce umieszcza się:

a) kartę interwencji i plan wsparcia małoletniego;

b) kopię „Niebieskiej Karty – A i B” (w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura);

c) protokół z posiedzenia zespołu interwencyjnego;

d) pisma do sądu rodzinnego, prokuratury,

3. Dokumenty z prowadzonych zajęć znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonej przez pedagoga oraz w odpowiednich dziennikach.

4. Notatki z przeprowadzanych rozmów przechowywane są w dokumentacji psychologa i pedagoga.

5. Wszystkie dokumenty dotyczące każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich na terenie szkoły przez pracownika przechowywane są przez dyrektora szkoły.

- **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół interwencyjny powołany przez dyrektora szkoły. W jego skład wchodzi: dyrektor/wicedyrektor, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca klasy; w razie potrzeby zespół może być poszerzony o innych pracowników szkoły.

2. Przy opracowywaniu planu wsparcia bierze się pod uwagę przyczynę interwencji, sytuację dziecka krzywdzonego, wyniki rozmów z dzieckiem i rodzicami, indywidualne potrzeby ucznia.

3. Plan wsparcia zawiera:

a) propozycje działań podjętych przez szkołę (pomoc psychologiczno-pedagogiczna);

b) monitoring funkcjonowania ucznia;

c) efekty prowadzonych działań/wnioski.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana według potrzeb ucznia lub poprzez systematyczne uczestnictwo w zajęciach specjalistycznych grupowych lub indywidualnych.

5. Monitoring funkcjonowania ucznia w szkole prowadzi wychowawca klasy przez cały semestr we współpracy ze wszystkimi nauczycielami i specjalistami pracującymi w szkole.

6. Ocenę efektów prowadzonych działań wykonuje się przynajmniej raz w roku na podstawie monitoringu funkcjonowania ucznia, rozmów z rodzicami, z nauczycielami i specjalistami.