



## **Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Złotowie**

### **WSTĘP**

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Złotowie i osoby współpracujące ze szkołą (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników szkoły oraz osoby współpracujące i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

### **§ 1**

#### **OBJAŚNIENIE TERMINÓW**

1. Pracownik szkoły - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
2. Osoby współpracujące ze szkołą - pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową.
3. Szkoła – Szkoła Podstawowa nr 2 im. Adama Mickiewicza w Złotowie.
4. Wychowawca – nauczyciel, którego opiece powierzono bezpośrednią opiekę nad uczniem.
5. Uczniowie – uczniowie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Złotowie.
6. Standardy – Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Złotowie.
7. Małoletni - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
8. Opiekun małoletniego - osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
9. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
10. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
11. Krzywdzeniem jest:
  - a) przemoc – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy,

- b) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Przemoc fizyczna może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
  - c) przemoc emocjonalna – to m.in.: powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać,
  - d) wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być incydem jednorazowym lub powtarzać się przez dłuższy czas,
  - e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
12. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
  13. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
  14. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

## **§ 2**

### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI**

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony, zobowiązany jest zareagować oraz przekazać uzyskaną informację do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa lub dyrektora. W sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami obowiązującymi w szkole.

## **§ 3**

### **PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI**

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym.

#### § 4

##### **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM**

Pracownicy szkoły zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami. Podejmowane działania powinny być czytelne i przejrzyste, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

1. Bezpośredni kontakt fizyczny z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. Przykładowe formy takiego kontaktu, to:
  - a) kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
  - b) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, dotyczących konfliktów pomiędzy podopiecznymi lub w sytuacjach, w których uczeń zagraża sobie lub innym (np. rozdzielanie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
  - c) działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
  - d) zagrożenie lub panika spowodowane czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- a) przemocy fizycznej,
  - b) stosowanie jakichkolwiek form przemocy psychicznej, takich jak: izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie, stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
  - c) erotyzowania relacji (np. zły dotyk), czynienie komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym, pisanie do uczniów wulgarnych wiadomości, nieprzyzwoitych gestów,
  - d) seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne),
  - e) utrwalanie wizerunku małoletnich dla potrzeb prywatnych,
  - f) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, substancji działających podobnie do alkoholu,
  - g) namawiania do zachowań niezgodnych z prawem.
2. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych i agresywnych. Komunikacja nie powinna:
    - a) wzbudzać w małoletnim poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska),
    - b) obniżać i niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska),

- c) upokarzać, celowo lekceważyć lub obrażać,
  - d) naruszać granice (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, podteksty o charakterze erotycznym).
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość.
  4. Kontakty bezpośrednie z uczniem poza szkołą powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych.
  5. Kontakty online z uczniem powinny być prowadzone za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub kont na platformie Microsoft Office 365. Dopuszczone jest wykorzystanie innych kanałów informacji, których administratorem jest nauczyciel.
  6. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:
    - a) uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,
    - b) organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę),
    - c) opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
    - d) przy organizacji noclegu, zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.
  7. Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi fizycznej lub psychicznej.
  8. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

## **§ 5**

### **ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO**

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:
  - 1) Dyrektor szkoły:
    - a) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
    - b) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
    - c) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”,
    - d) w przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub kiedy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa,

- e) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję,
  - f) w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza domu zawiadamia policję,
  - g) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest inny uczeń, a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne, zawiadamia sąd,
  - h) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego,
  - i) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego,
  - j) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich,
  - k) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- 2) Psycholog/pedagog szkolny:
- a) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie,
  - b) jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie,
  - c) przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
  - d) pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego,
  - e) pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,
  - f) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia,
  - g) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie,
  - h) dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny: sporządza notatkę zawierającą dane kogo dotyczy, przyczynę zgłoszenia, opis zaistniałej sytuacji/zdarzenia na podstawie rozmów:
    - z małoletnim (w obecności psychologa/pedagoga szkolnego lub wychowawcy klasy),
    - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
    - z rodzicem/prawnym opiekunem niekrzywdzącym małoletniego oraz z osobą podejrzaną o krzywdzenie.
 Notatka powinna zawierać opis działań podjętych przez psychologa/pedagoga szkolnego, wychowawcę lub innego pracownika.
  - i) jeżeli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, to wraz z wychowawcą przygotowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonemu,
  - j) dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.
- 3) Wychowawca:
- a) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową, zawierającą opis sytuacji/zdarzenia,
  - b) powiadamia psychologa/pedagoga szkolnego,
  - c) jeżeli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, to przygotowuje wspólnie z psychologiem/pedagogiem szkolnym plan wsparcia krzywdzonemu,
  - d) udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację,
  - e) monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia,
  - f) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.
- 4) Nauczyciele:

- a) przekazują wychowawcy, psychologowi/pedagogowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia,
  - b) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.
- 5) Niepedagogiczni pracownicy szkoły:
- a) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami,
  - b) zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, psychologowi/pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub nauczycielom.
2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń doświadcza przemocy domowej:
- a) przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej przez osobę przyjmującą informacje zawierającą opis sytuacji/zdarzenia,
  - b) jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel, to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub psychologa/psychologa szkolnego,
  - c) wychowawca lub psycholog/pedagog szkolny badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.),
  - d) wychowawca, psycholog/pedagog szkolny informują dyrektora szkoły,
  - e) wychowawca lub psycholog/pedagog szkolny wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna, którego sprawa nie dotyczy,
  - f) jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub psycholog/pedagog szkolny wzywa pomoc medyczną i powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych,
  - g) jeżeli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, to psycholog/pedagog szkolny i wychowawca przygotowują plan wsparcia dziecka,
  - h) dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta”,
  - i) dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji:
    - w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę,
    - w przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:
- a) osoba, podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem dyrekcji,
  - b) dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z uczniem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.,
  - c) dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
  - d) dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli,
  - e) w zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców ucznia o poczynionych ustaleniach i możliwych formach wsparcia. Jeżeli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań to opracowany zostaje plan wsparcia dziecku krzywdzonemu.

4. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:
  - a) bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy,
  - b) rozmowa nauczyciela, wychowawcy, psychologa/pedagoga szkolnego z osobą doświadczającą przemocy i osobą stosującą przemoc,
  - c) jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (informując rodziców lub opiekunów prawnych),
  - d) wychowawca lub psycholog/pedagog szkolny zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia),
  - e) uczniowi doznającemu przemocy zapewnia się wsparcie zgodnie z jego potrzebami,
  - f) ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się opieką i kontrolą wychowawcy lub, w razie potrzeby, psychologa/pedagoga szkolnego,
  - g) z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie, komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca przeprowadza dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów,
  - h) w przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub psycholog/pedagog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.
5. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez inne osoby (inne niż wymienione w ust 2, 3, 4)
  - a) osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia/uczniów w razie potrzeby udziela pomocy uczniowi/uczniom i powiadamia wychowawcę, psychologa/pedagoga szkolnego,
  - b) wychowawca i psycholog/pedagog szkolny rozpoznają sytuację: co się wydarzyło, gdzie i kiedy ma miejsce krzywdzenie,
  - c) o zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o przeprowadzonym rozpoznaniu zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego ucznia,
  - d) uczniowi krzywdzonemu zapewnia się wsparcie zgodnie z jego potrzebami,
  - e) wychowawca koordynuje udzielanie pomocy krzywdzonemu.
6. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:
  - a) osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły,
  - b) dyrektor i psycholog /pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zaistniałego zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji,
  - c) o zaistniałej sytuacji, przeprowadzonej rozmowie przez dyrektora i psychologa/pedagoga z rodzicem, bądź członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał skrzywdzenia dziecka zostają powiadomieni rodzice/opiekunowie prawni skrzywdzonego ucznia,
  - d) skrzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego,
  - e) dyrektor szkoły powiadamia policję w przypadku , gdy wobec dziecka zastosowano przemoc fizyczną, seksualną lub gdy sytuacja się powtórzy w przypadku innego rodzaju przemocy.

7. Procedura postępowania wobec ucznia, który zachowuje się agresywnie w stosunku do siebie lub innych:
  - a) osoba będąca świadkiem agresywnego zachowania ucznia w razie potrzeby zabezpiecza ucznia i powiadamia wychowawcę, psychologa/pedagoga szkolnego lub innego pracownika szkoły,
  - b) jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną, informując rodziców lub opiekunów prawnych,
  - c) nauczyciel lub inny pracownik szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
  - d) jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec ucznia,
  - e) jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste, dyrektor szkoły powiadamia sąd,
  - f) działania koordynuje i monitoruje wychowawca w porozumieniu z psychologiem/ pedagogiem szkolnym.
7. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:
  - a) nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, psychologa/pedagoga,
  - b) osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
    - wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
    - porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
    - porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
    - powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
    - powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
    - zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba,
  - c) w przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony, dyrektor podejmuje stosowne działania prawne,
  - d) w przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor, po rozpoznaniu sprawy, informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

## **§ 6**

### **OCHRONA WIZERUNKU MAŁOLETNIICH**

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Upublicznianie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie jest możliwe wyłącznie za zgodą osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajozraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.



## **§ 7**

### **ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW**

1. Monitorowanie realizacji niniejszej polityki dokonuje się raz na dwa lata w formie ankiety skierowanej do pracowników i opiekunów uczniów.
2. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.

## **§ 8**

### **ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie do stosowania standardów jest dyrektor.
2. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze standardami podczas zebrania rady pedagogicznej.
3. Pracownicy niepedagogiczni przygotowani są do stosowania standardów podczas zebrania.
4. Zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań rady.
5. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół przechowywany jest w dokumentacji szkolnej.
6. Zapoznanie się z standardami pracownicy szkoły potwierdzają podpisem.

## **§ 9**

### **ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM/OPIEKUNOM PRAWNYM , PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA**

1. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej szkoły pod adresem: [www.sp2zlotow.pl](http://www.sp2zlotow.pl).
2. Uczniowie są informowani o standardach na godzinach wychowawczych w pierwszym miesiącu nauki.
3. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich zapoznawani są standardami na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę. Zapoznanie się ze standardami pracownicy szkoły potwierdzają podpisem.
5. Dokument jest udostępniony do wglądu w sekretariacie szkoły każdemu zainteresowanemu.

## **§ 10**

### **ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**

1. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie psychologa, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

## **§ 11**

### **WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE**

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
3. Uczniom nie wolno utrwalać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.

## **§ 12**

### **ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET**

1. Szkoła posiada własną infrastrukturę OSE umożliwiającą dostęp do Internetu personelowi i uczniom w czasie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana w sposób umożliwiający zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Dostęp małoletnich do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w celach informacyjnych i edukacyjnych.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

## **§ 13**

### **PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

1. Użytkownik zobowiązuje się do informowania opiekuna pracowni o wszelkich nieprawidłowościach w funkcjonowaniu sieci.
2. W przypadku niezgodnego z przeznaczeniem korzystania z sieci punktów dostępowych, szkoła ma prawo do zablokowania całego dostępu do sieci bezprzewodowej.
3. Użytkownik ponosi wyłączną odpowiedzialność za sposób, w jaki wykorzystuje sieć, w tym za treści i inną zawartość przesyłanych wiadomości, z uwzględnieniem odpowiedzialności karnej za działanie niezgodne z prawem.
4. W przypadku, gdy zostało złamane prawo (znaleziono niebezpieczne treści na komputerze), a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, szkoła niezwłocznie powiadamia policję.
5. Szkoła zastrzega sobie możliwość uruchomienia oprogramowania filtrującego ruch sieciowy oraz treści wyświetlanych stron i oprogramowania antywirusowego.

## **§ 14**

### **ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA**

1. Plan wsparcia ustalany jest z uwzględnieniem: diagnozy problemu, dotychczasowej sytuacji, potrzeb dziecka, możliwości realizacji działań we współpracy z rodzicami, instytucjami wspierającymi.
2. Plan wsparcia opracowuje wychowawca we współpracy z psychologiem/pedagogiem szkolnym oraz uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
3. Plan wsparcia uwzględnia:
  - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania,
  - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę,
  - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba,
  - d) osobę odpowiedzialną za wdrożenie i monitorowanie realizacji planu.
4. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom - współpraca międzyinstytucjonalna.
5. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z MOPS, GOPS).
6. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.

## **§ 15**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie standardów na stronie internetowej szkoły.