



Szkoła Podstawowa Nr 119
im. 3. Berlińskiego Pułku Piechoty
ul. Pułku Baszta 3, 02-649 Warszawa
tel. (0 22) 844-75-48 (sekretariat)
www.sp119.edu.pl; email: sekretariat.sp119@eduwarszawa.pl



„Szkoła z klasą”

Standardy ochrony małoletnich

Procedury wewnętrzne

W

*Szkole Podstawowej nr 119
im.3.Berlińskiego Pułku Piechoty
w Warszawie*

Spis treści

<u>Podstawa prawna</u>	3
<u>Wprowadzenie</u>	3
<u>Objaśnienie terminów</u>	4
<u>Postanowienia ogólne</u>	7
<u>Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu</u>	7
<u>Zasady bezpiecznej relacji personel - uczeń, w szczególności zachowania niedozwolone</u>	8
<u>Zasady bezpiecznej relacji uczeń - uczeń, w szczególności zachowania niedozwolone</u>	13
<u>Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia</u>	14
<u>Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia</u>	17
<u>Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego</u>	21
<u>Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia</u>	22
<u>Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych</u>	23
<u>Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi w Internecie</u>	25
<u>Upowszechnianie Standardów ochrony małoletnich</u>	26
<u>Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich</u>	28
<u>Przepisy końcowe</u>	28
<u>Załącznik 1 Zgoda prawnego opiekuna dziecka na kontakt nauczyciela z dzieckiem online</u>	29
<u>Załącznik nr 2 Karta interwencji</u>	30
<u>Załącznik nr 3 Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia</u>	31
<u>Załącznik nr 4 Monitoring standardów - ankieta</u>	32

Podstawa prawna

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

Wprowadzenie

Standardy ochrony małoletnich pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony uczniów oraz przedstawia, w jaki sposób instytucja szkoły będzie je realizować, monitorować i ewaluować. Standardy ochrony małoletnich skierowane są do wszystkich pracowników szkoły oraz praktykantów, wolontariuszy, stażystów, osób zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych i innych podmiotów współpracujących ze szkołą. Są dostosowane do charakteru i rodzaju placówki.

Objaśnienie terminów

SP nr 119 - Szkoła Podstawowa nr 119 im. 3 Berlińskiego Pułku Piechoty, ul. Pułku AK "Basztą" 3, 02-649 Warszawa.

Małoletni/dziecko - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Uczeń - każda osoba wpisana do Księgi Uczniów SP nr 119, niezależnie od wieku.

Pracownik szkoły - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie.

Pracownik pedagogiczny - pracownik realizujący zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

Pracownik niepedagogiczny - pracownik realizujący inne zadania niż zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

Personel - wszyscy pracownicy bez względu na formę zatrudnienia, w tym osoby współpracujące ze szkołą, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z uczniami.

Osoba współpracująca ze szkołą - pracownik firm, fundacji, stowarzyszeń lub innych instytucji wspierających szkołę, wolontariusz, stażysta, praktykant odbywający praktykę zawodową w szkole lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z uczniami.

Opiekun dziecka - osoba uprawniona do jego reprezentacji w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. Opiekunem jest również rodzic zastępczy.

Zgoda rodzica ucznia - zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

przemoc fizyczna – to wywieranie wpływu na ucznia przy użyciu siły fizycznej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności fizycznej np. celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;

przemoc psychiczna/emocjonalna – to wywieranie wpływu na ucznia przy użyciu środków komunikacji interpersonalnej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności psychicznej i emocjonalnej np. powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie, 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. Jej celem jest naruszenie godności osobistej;

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 jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;

przemoc ekonomiczna - unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny;

alienacja rodzicielska - ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego opiekuna, odcinanie drugiego opiekuna od informacji dotyczących ucznia, przedstawianie drugiego opiekuna w złym świetle;

cyberprzemoc - to przemoc psychiczna lub seksualna realizowana za pośrednictwem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, w tym czatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów. Podstawowe formy zjawiska 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;

przemoc domowa - to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności: narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia; naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną; powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym; wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę; ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania

samodzielności finansowej; istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

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;

Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

Osoba odpowiedzialna za Internet szkoły - wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.

Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich - to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych standardów.

Zespół interwencyjny to zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca ucznia, inni pracownicy mający wiedzę na temat krzywdzenia ucznia.

Postanowienia ogólne

1. Dyrektor szkoły odpowiada za wdrożenie i nadzorowanie Standardów ochrony małoletnich w SP nr 119.
2. Dyrektor szkoły wyznacza pracowników zatrudnionych na stanowisku pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa jako odpowiedzialnych za monitoring realizacji Standardów ochrony małoletnich w SP nr 119.
3. Godziny pracy pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa oraz służbowe numery telefonów udostępniane są na tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Dyrektor szkoły wyznacza administratora szkolnej sieci jako osobę odpowiedzialną za Internet szkoły i monitoring bezpieczeństwa urządzeń z dostępem do Internetu szkoły.
5. Wszyscy pracownicy szkoły oraz osoby współpracujące ze szkołą mają obowiązek zapoznać się z dokumentem i stosować Standardy ochrony małoletnich w codziennej pracy.
6. Osoby nowozatrudnione oraz inne osoby dopuszczone do pracy z uczniami, zapoznają się ze Standardami ochrony małoletnich przed podjęciem pracy.
7. Zapoznanie się ze Standardami ochrony małoletnich pracownicy potwierdzają drogą elektroniczną lub podpisując zarządzenie dyrektora szkoły.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Dyrektor szkoły działa zgodnie z prawem oraz obowiązującymi procedurami kontroli pracowników przed dopuszczeniem każdej osoby do pracy z małoletnimi.
2. Dyrektor uzyskuje o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

Zasady bezpiecznej relacji personel - uczeń, w szczególności zachowania niedozwolone

Dobro i bezpieczeństwo są priorytetem wszelkich działań podejmowanych na rzecz ucznia przez każdego pracownika szkoły. Personel SP nr 119 traktuje wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz posiadanych kompetencji. Personel szkoły powinien każdorazowo rozważyć, czy reakcja, komunikat lub działanie są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Działanie personelu powinno być przejrzyste dla innych, minimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania. Zasady bezpiecznych relacji z uczniami określają jakie zachowania i praktyki są dozwolone i niedozwolone w pracy z uczniami.

Równe traktowanie uczniów oznacza, że:

1. W traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia personel obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość i bezinteresowność bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie, narodowość, sytuację rodzinną lub majątkową, niepełnosprawność, choroby towarzyszące.
2. Niedozwolone jest:
 - wyłączne skupianie uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
 - nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
 - nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatnych do możliwości i potrzeb uczniów,
 - zwalnianie ucznia z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
 - godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową, dominację w grupie przez jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
 - przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

Bezpośrednie kontakty z uczniami:

1. Oparte są na poszanowaniu ich intymności i godności. Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, dotyczących konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie, przytrzymanie, obezwładnienie) oraz w sytuacjach wystąpienia zachowań autoagresywnych oraz agresywnych skierowanych w uczniów lub pracowników szkoły,
- działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
- zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

2. Niedopuszczalne są zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, kopanie, szarpanie itp.),
- erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

3. Istnieją takie sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem jest stosowny i jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Personel powinien zawsze kierować się osądem, słuchając, obserwując reakcję ucznia, pytać o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachować świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie

Komunikacja z uczniami:

1. Powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych.
2. Komunikacja nie powinna:
 - wzbudzać w uczniu poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska itp.),
 - obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. krzyk, negatywne ocenianie, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć itp.),
 - upokarzać (wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie itp.),

- naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym itp.).

3. Personel nie stosuje wobec ucznia: wulgarnych słów, gestów i żartów, uwag nawiązujących do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, wyglądu, wyznania, pochodzenia, sytuacji rodzinnej lub majątkowej, niepełnosprawności.

4. Sposób komunikowania się, polecenia oraz wyjaśnienia przekazywane uczniowi dostosowane są do jego potrzeb i możliwości, rozwoju intelektualnego i stanu psychicznego.

5. Dyscyplinowanie 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 lub poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi fizycznej i psychicznej.

6. Uczeń ma prawo być wysłuchany, a jego stanowisko, skarga czy informacja potraktowane jako prawdziwe i wiarygodne.

7. Jeśli uczniowie czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy. Osoba, która otrzyma taką informację od ucznia przekazuje ją wychowawcy, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu lub psychologowi.

8. Personel zwraca się do ucznia po imieniu i/lub nazwisku.

Działania z uczniem:

1. Możliwości i ograniczenia uczniów są respektowane.

2. Uczniowie są zachęceni do udziału w proponowanych rodzajach i formach aktywności.

3. Uczniowie nie są zmuszani i ponaglani.

4. Uczniowie mają prawo do odpoczynku.

5. Nauczyciele i specjaliści sprawują ciągły nadzór i opiekę nad uczniami.

6. Personel monitoruje otoczenie placówki podczas pobytu uczniów na boisku, placu zabaw.

Samoobsługa:

1. Personel, adekwatnie do potrzeb i możliwości ucznia, pomaga w czynnościach samoobsługowych.
2. Personel nadzoruje przebieg posiłków, zachęca ucznia do ich spożywania, nie zmusza, w razie potrzeby rozwija samodzielność.
3. Wszystkie czynności wykonywane wobec uczniów oparte są na poszanowaniu godności ucznia i intymności.

Transport i warunki noclegowe:

1. Organizacja transportu, noclegu poza szkołą jest uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę).
2. Opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych jest zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych.
3. Przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę są relacje i płeć uczestników.
4. Podczas wyjazdów uczniów na zielone szkoły w uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest nocowanie ucznia w pokoju z nauczycielem. Konieczna jest zgoda rodzica.
5. Niedopuszczalne jest spanie w jednym łóżku pracownika szkoły i ucznia.

Kontakty bezpośrednie i online z uczniem poza szkołą:

1. Powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo - wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla ucznia wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę wyjazdowe formy itd.).
2. Najbardziej odpowiednią formą komunikacji z uczniami i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli nauczyciel ma kontakt z uczniem online powinien być on możliwy do udokumentowania (zapis w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych).
4. Na kontakt nauczyciela z uczniem online, w tym. w mediach społecznościowych, aplikacjach i itp. opiekun ucznia wyraża pisemną zgodę.

5. Zgoda opiekuna ucznia na kontakt nauczyciela z uczniem online stanowi załącznik nr 1 do dokumentu.

6. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów bezpośrednich i online pracownika szkoły z uczniem celem zaspokojenia własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

Bezpieczeństwo online:

1. Personel SP nr 119 jest świadomy ryzyka rejestrowania jego prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy oraz działania w Internecie. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, uczniowie i ich opiekunowie mogą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika. Nie należy zamieszczać na nim treści, które byłyby niestosowne w bezpośrednim kontakcie z uczniami lub ich rodzicami.

2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne uczniów (o ile nauczyciel nie poprosi o ich użycie w celach edukacyjnych) powinny być wyłączone, a pracowników powinny być wyciszone.

Zasady bezpiecznej relacji uczeń - uczeń, w szczególności zachowania niedozwolone

Personel dąży do tego, aby uczniowie traktowali siebie z szacunkiem, dbali o bezpieczeństwo własne i innych na miarę swoich możliwości psychofizycznych. Personel wspiera budowanie relacji między uczniami biorąc pod uwagę ich potrzeby rozwojowe, respektując potrzeby w sferze emocjonalno - społecznej uczniów.

1. Uczniom nie wolno:

- stosować przemoc w jakiegokolwiek formie, znęcać się, wykorzystywać innych uczniów, niszczyć i przywłaszczać własność uczniów itp.,
- używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby itp).
- krzyczeć na innych uczniów,
- proponować innym uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów,
- przynosić do szkoły i posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, substancji zabronionych (papierosów i e-papierosów, zapalniczek, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych),
- utrzymywać wizerunku innych uczniów i pracowników szkoły (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie).

2. Niedopuszczalne są wszystkie zachowania, które zgodnie z prawem stanowią czyn karalny.

3. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.

4. Uczniowie mają obowiązek informowania pracowników szkoły o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej między uczniami, o których im wiadomo.

Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia

1. Każdy ma prawo i obowiązek zgłosić podejrzenie lub informację o krzywdzeniu ucznia w wybranej formie:
 - osobiście: pedagogowi, pedagogowi specjalnemu, psychologowi, wychowawcom, nauczycielom, dyrektorowi szkoły;
 - poprzez dziennik elektroniczny Vulcan;
 - na adres mailowy szkoły.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, każdy pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej.
3. Posiadane informacje oraz notatkę pracownik przekazuje pedagogowi, pedagogowi specjalnemu, psychologowi, wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.
4. Z przebiegu interwencji pedagog/pedagog specjalny/psycholog sporządza kartę interwencji.
5. Karta interwencji stanowi załącznik nr 2 do dokumentu.
6. Kartę interwencji załącza się do dokumentacji ucznia w szkole.
7. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
8. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że uczeń jest krzywdzony:

Dyrektor szkoły:

- przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia ucznia;
- bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
- w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskiej Karty”;
- w przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa;
- w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia zawiadamia policję;

- w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;
- w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd;
- organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia;
- prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
- w sytuacjach szczególnych powołuje zespół interwencyjny;
- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.

Pedagog, pedagog specjalny i psycholog:

- przyjmuje i odnotowuje sprawę krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia; sporządza kartę interwencji;
- prowadzi rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
- diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;
- jest koordynatorem pomocy uczniowi oraz jego rodzinie;
- przeprowadza rozmowy z uczniem i prawnymi opiekunami, informuje o możliwych kierunkach wsparcia ucznia, kieruje do placówek specjalistycznych;
- konsultuje się w miarę potrzeb z innymi podmiotami, m.in z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej;
- dokumentuje podejmowane działania względem ucznia i jego rodziny;
- pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących ucznia;
- pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ucznia, który jest ofiarą lub sprawcą przemocy;
- w porozumieniu z dyrektorem uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”;
- w uzasadnionych przypadkach zgłasza sprawę odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze;
- w uzasadnionych przypadkach opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonemu;
- dba o dostępność informacji dla uczniów o możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży;

- dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci oraz zapewnia do nich dostęp pracownikom;
- posiada informacje i dane kontaktowe placówek, które świadczą usługi wsparcia dla opiekunów w zakresie radzenia sobie z trudnościami rodzicielskimi, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych;
- uzyskują od pracowników, uczniów i ich opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów ochrony małoletnich.

Wychowawca:

- sporządza notatkę służbową w sytuacji krzywdzenia ucznia lub podejrzenia o krzywdzeniu,
- powiadamia o podejrzeniu/krzywdzeniu/zgłoszeniu pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa lub dyrektora szkoły;
- w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
- pozostaje w kontakcie z opiekunami ucznia;
- udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację;
- zgłasza potrzebę uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” pedagogowi, pedagogowi specjalnemu psychologowi lub dyrektorowi szkoły, uczestniczy w wypełnianiu formularza;
- monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia;
- dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami;
- dba o to, żeby opiekunowie znali obowiązujące w szkole Standardy ochrony małoletnich;
- umożliwia opiekunom uczniów poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami;
- uzyskuje od uczniów i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów ochrony małoletnich.

Nauczyciel:

- sporządza notatkę służbową w sytuacji krzywdzenia ucznia lub podejrzenia o krzywdzeniu.

Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:

1. Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej.
2. Pracownik szkoły, który przyjmuje zgłoszenie niezwłocznie przekazuje informację wychowawcy, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu, psychologowi lub dyrektorowi szkoły.
3. Wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowy z poszkodowanym, informują dyrektora szkoły (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
4. Osoba wskazana przez dyrektora wzywa do szkoły prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy;
5. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog lub wyznaczony pracownik wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
6. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
7. Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji.
8. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
9. 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.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem dyrektorowi.
2. Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika.

3. Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, zawiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
4. Dyrektor powiadamia prawnych opiekunów ucznia.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają opiekunowie prawni ucznia, dyrektor lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji; ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę/protokół.
6. Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny, to informuje o zgłoszeniu wychowawcę ucznia, pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego.
7. W zależności od sytuacji dyrektor informuje opiekunów ucznia o poczynionych ustaleniach oraz możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi/pedagogowi specjalnemu/psychologowi lub dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor i pedagog/pedagog specjalny/psycholog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązywania sytuacji.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni prawni opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa.
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:

1. Natychmiastowa reakcja pracowników szkoły na krzywdzenie ucznia, przerwanie agresji lub przemocy.

2. Zadbanie o bezpieczeństwo ucznia i odseparowanie go od osoby krzywdzącej.
3. Powiadomienie pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa/wychowawcy o krzywdzeniu ucznia.
4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor, wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel lub inny wskazany pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
5. Jeżeli skrzywdzenie ucznia nie jest incydentalne wychowawca, pedagog, pedagog specjalny lub psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z krzywdzonym uczniem, rozmawia ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami; zawiadamia lub wzywa do szkoły opiekunów prawnych pokrzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
6. Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
7. Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy oraz pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego.
8. Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy wychowawca/pedagog/pedagog specjalny/psycholog omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy przeprowadzane są dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów.
9. W przypadku, gdy sprawca skrzywdzenia ucznia jest nieznany, dyrektor lub wskazana przez dyrektora osoba, po rozpoznaniu sprawy, informuje opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

Procedura postępowania wobec ucznia, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

1. Podejmując interwencję wobec agresywnego ucznia, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa i opieki wszystkim uczniom, także sobie.
2. Jeżeli uczeń nie reaguje na polecenia słowne, a jego zachowania zagrażają bezpieczeństwu jego, innych uczniów lub pracownika szkoły oraz jeśli istnieje realne zagrożenie niszczenia mienia szkoły lub mienia innej osoby nauczyciel lub inny

pracownik szkoły ma możliwość przytrzymania ucznia w celu wyciszenia zachowania i zapewniania bezpieczeństwa otoczeniu.

3. Jeśli istnieje taka konieczność nauczyciel lub inny pracownik szkoły wyprowadza agresywnego ucznia z sali lub z miejsca wystąpienia agresywnego zachowania. W sytuacji braku możliwości odizolowania ucznia agresywnego wyprowadza się pozostałych uczniów z sali lub z innego miejsca zapewniając im opiekę.

4. Nauczyciel prosząc o pomoc innego nauczyciela lub pracownika szkoły operatywnie ustala, kto sprawuje opiekę nad grupą, a kto nadzór nad agresywnym uczniem.

5. Nauczyciel lub inna osoba, która sprawuje nadzór nad agresywnym uczniem podejmuje próby wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z uczniem, odwrócenie jego uwagi, zaproponowanie innej aktywności.

6. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia, do okoliczności zdarzenia, niepełnosprawności, choroby ucznia.

7. Jeśli zachowania nie ustępują osoba sprawująca nadzór nad agresywnym uczniem zwraca się o pomoc do pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa lub pielęgniarki szkolnej w celu wyciszenia ucznia.

8. Wychowawca, pedagog, pedagog specjalny lub psycholog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły.

9. Wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog lub dyrektor szkoły przekazuje informację o zdarzeniu opiekunom ucznia.

10. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem w momencie wystąpienia zachowania agresywnego sporządza notatkę służbową ze zdarzenia.

11. Notatkę ze zdarzenia przekazuje się do podpisu opiekunom ucznia.

12. Jeśli zachowanie agresywne ucznia nie jest incydentalne pedagog/pedagog specjalny/psycholog w porozumieniu z wychowawcą opracowują plan wsparcia dla ucznia.

13. Plan wsparcia zostaje przedstawiony do akceptacji dyrektorowi szkoły.

14. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog przedstawiają plan wsparcia opiekunom ucznia.

15. Jeśli opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.

16. Jeśli w wyniku agresywnego zachowania ucznia krzywdy doznał inny uczeń ustala się formy wsparcia wobec poszkodowanego ucznia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym wychowawcę, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa.
2. Wychowawca, pedagog, pedagog specjalny lub psycholog zobowiązany 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 ucznia i możliwe konsekwencje,
 - zaproponować pomoc psychologiczno - pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
3. Pracownik wyjaśniający zdarzenie informuje o sytuacji dyrektora szkoły.
4. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony, dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
5. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca, pedagog, pedagog specjalny lub psycholog, po rozpoznaniu sprawy, informuje opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył osiemnastego roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

1. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, informuje ucznia o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań.
2. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog wzywa do szkoły opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań.

3. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan wsparcia ucznia.
4. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.
5. Dyrektor informuje o obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia

1. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog we współpracy z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami opracowują plan wsparcia dla ucznia, który uwzględnia podjęcie przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa w tym:
 - zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy;
 - podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów;
 - w uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury);
 - objęcie ucznia na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez niego zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami;
 - korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli,
 - innych działań możliwych do podjęcia przez placówkę w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa.
2. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog przedstawia plan wsparcia opiekunom ucznia i informuje opiekunów o konsekwencjach braku współpracy, wdrażają i monitorują zaplanowane działania.

Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych

1. Szkoła zapewnia ochronę wizerunku ucznia i danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła posiada pisemne zgody opiekunów na publikację wizerunku ucznia w postaci zdjęć, filmów itp. w materiałach dotyczących życia szkoły i prezentacji szkoły w środowisku.
3. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności szkolnych, wydarzeń, uroczystości służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań szkoły i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów.
4. Opiekun ma prawo odmówić zgody lub wycofać zgodę w każdym momencie trwania roku szkolnego, bez wskazywania uzasadnienia swojej decyzji.
5. Jeśli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów ucznia nie jest wymagana.
6. Szkoła kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
7. Zdjęcia/nagrania uczniów powinny się koncentrować na wykonywanych przez uczniów czynnościach i w miarę możliwości przedstawiać uczniów w grupie.
8. Szkoła pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
9. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie używane jest imię ucznia.
10. Wszystkie osoby znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście.
11. Opiekunowie ucznia i widzowie uczestniczący w wydarzeniach i uroczystościach szkolnych, którzy rejestrują je do prywatnego użytku zobowiązani są do przestrzegania następujących ustaleń:
 - wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci przez ich opiekunów,

- zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych uczniów wyrażą na to zgodę,

- przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

12. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

13. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik instytucji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

14. Fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z uczniami ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.

15. Personelowi szkoły zabrania się utrwalanie wizerunku ucznia do celów prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) oraz ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek, informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

16. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi placówki, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi w Internecie

1. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu pracownikom w czasie zajęć i poza nimi. Uczniowie mają dostęp do Internetu jedynie podczas zajęć i wyłącznie pod nadzorem nauczyciela, adekwatnie do ich możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w sieci innej niż sieć szkoły odpowiadają ich opiekunowie prawni.
4. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole dba o:
 - zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację odpowiedniego oprogramowania,
 - aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
 - okresowe sprawdzanie, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści pracownik przekazuje wychowawcy, pedagogowi/pedagogowi specjalnemu/psychologowi lub dyrektorowi szkoły.
6. Wychowawca lub psycholog/pedagog/pedagog specjalny przeprowadza z uczniem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
7. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem uczniów podczas korzystania z Internetu w trakcie zajęć i ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Szkoła zapewnia dostęp pracownikom i uczniom do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu i pracy przy komputerze.

Upowszechnianie Standardów ochrony małoletnich

1. W zależności od grup odbiorców i ich potrzeb oraz możliwości szkoły działania upowszechniające mogą mieć różny charakter i formę np.: organizacja warsztatów i szkoleń, rekomendowanie udziału w kursach i szkoleniach stacjonarnych i online, udostępnianie materiałów edukacyjnych, informowanie za pośrednictwem strony internetowej szkoły, komunikatów wywieszonych na tablicach ogłoszeń, pogadanek itp.
2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły. Dokumentowanie tej czynności odbywa się poprzez wpisy do protokołów z rad pedagogicznych, podpisanie rozporządzenia, zaświadczenia z doskonalenia zawodowego w zakresie profilaktyki krzywdzenia dzieci.
3. Szkoła zapewnia materiały edukacyjne, na podstawie których nauczyciele i specjaliści mogą prowadzić zajęcia z uczniami na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieciom.
4. Szkoła prowadzi zajęcia edukacyjne dla uczniów z zakresu praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, w tym również w Internecie, profilaktyki przemocy rówieśniczej. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy, specjaliści, psycholodzy, pedagodzy oraz współpracujący ze szkołą pracownicy instytucji i organizacji działających na rzecz dziecka. Zajęcia są prowadzone w sposób dostosowany do możliwości i potrzeb uczniów.
5. W szkole wyznaczone są miejsca udostępniania ważnych dla uczniów informacji m.in. o możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
6. Tekst Standardów ochrony małoletnich opublikowany jest na stronie internetowej szkoły oraz dostępny w formie papierowej w bibliotece szkolnej i w pokoju nauczycielskim.
7. Wersja Standardów ochrony małoletnich dla uczniów zawiera najważniejsze informacje przedstawione w sposób zrozumiały dla uczniów klas I - III oraz IV - VIII. Obie wersje wyeksponowane są na wyznaczonych tablicach informacyjnych dostępnych dla wszystkich uczniów oraz w bibliotece szkolnej.
8. Opiekunowie uczniów są zapoznawani ze standardami na początku roku szkolnego w trakcie spotkań z wychowawcami, dokument w formie papierowej udostępniany jest na prośbę opiekuna.

9. Szkoła zapewnia dostęp opiekunom do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Informacje wywieszane są na tablicach ogłoszeń, udostępniane na stronie internetowej szkoły oraz przekazywane podczas spotkań z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem.

10. Personel, uczniowie i opiekunowie są informowani o wprowadzeniu Standardów ochrony małoletnich oraz każdego nowego brzmienia dokumentu.

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji i propagowanie standardów jest pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny.
2. Zadaniem osób monitorujących realizację standardów jest reagowanie na sygnały ich naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń i zdarzeń, zbieraniu opinii pracowników, opiekunów i uczniów; dokonywanie okresowej oceny standardów i modyfikowanie zapisów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia stanowi załącznik nr 3 do dokumentu.
4. Wnioski z oceny oraz rekomendacje są pisemnie dokumentowane i przekazywane dyrektorowi szkoły.
5. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog w ramach weryfikacji realizacji standardów przeprowadza ankietę monitorującą wśród pracowników szkoły.
6. Ankieta monitorująca stanowi załącznik nr 4 do dokumentu.
7. Pracownicy szkoły, uczniowie i opiekunowie mogą proponować zmiany w standardach.
8. Standardy ochrony małoletnich są weryfikowane przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
9. Na podstawie raportu z monitoringu wprowadzane są niezbędne zmiany do Standardów ochrony małoletnich.
10. Dyrektor szkoły ogłasza nowe brzmienie dokumentu pracownikom, uczniom i ich opiekunom.

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie standardów następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i opiekunów poprzez umieszczenie dokumentu na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie szkoły w pełnym brzmieniu dokumentu oraz wersji skróconej dla uczniów.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Małgorzata Dąbrowska

18.06.2024

**Załącznik 1 Zgoda prawnego opiekuna dziecka na kontakt
nauczyciela z dzieckiem online**

Szkoła Podstawowa nr 119
im. 3 Berlińskiego Pułku Piechoty
w Warszawie

**Zgoda prawnego opiekuna dziecka
na kontakt nauczyciela z dzieckiem online**

Wyrażam zgodę na kontakt online nauczyciela z dzieckiem:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

w celach związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo -
wychowawczych, który może odbywać się za pomocą mediów społecznościowych i
aplikacji edukacyjnych służących rozwojowi ucznia.

.....
(data, podpis opiekuna prawnego dziecka)

Załącznik nr 2 Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data	Nazwa
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informację o wynikach/działania szkoły/działania rodziców.	Data	Działanie

Załącznik nr 3 Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia

l.p.	data zgłoszenia/ zdarzenia	osoba zgłaszająca	rodzaj zdarzenia/ opis zgłoszenia	podpis osoby zgłaszającej	podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia	uwagi

Załącznik nr 4 Monitoring standardów - ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 119?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
6. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)	Opis	
7. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)	Opis	
8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)	Opis	

