



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
IM. IGNACEGO JANA PADEREWSKIEGO
W SKÓRZEWIE

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Skórzewie:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. 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);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1	
Objaśnienie terminów.....	4
ROZDZIAŁ 2	
Rozpoznawanie i reagowanie na objawy krzywdzenia małoletnich.....	6
ROZDZIAŁ 3	
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....	6
ROZDZIAŁ 4	
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem a małoletnim.....	7
ROZDZIAŁ 5	
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu.....	10
ROZDZIAŁ 6	
Procedura zawiadamiania o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu.....	17
ROZDZIAŁ 7	
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	18
ROZDZIAŁ 8	
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.....	19
ROZDZIAŁ 9	
Zasady bezpiecznego dostępu do internetu.....	20
ROZDZIAŁ 10	
Zasady udostępniania pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom standardów do zaznajomienia i przestrzegania.....	21
ROZDZIAŁ 11	
Monitoring stosowania standardów.....	22
ROZDZIAŁ 12	
Zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich.....	23
ROZDZIAŁ 13	
Przepisy końcowe.....	23
ZAŁĄCZNIKI	24

WSTĘP

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły i osoby współpracujące ze Szkołą (wolontariusze, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik Szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów Szkoły oraz swoich kompetencji. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników Szkoły i osoby współpracujące z Szkołą oraz zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. W standardach uwzględnia się dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Standardy ochrony małoletnich obejmują:

1. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.
5. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.
6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.
7. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział I **OBJAŚNIENIE TERMINÓW**

§ 1

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Skórzewie,
2. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Skórzewie,
3. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie stosunku pracy, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej,
4. **Specjaliście szkolnym** – należy przez to rozumieć pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego.
5. **Partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
6. **Uczeniach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Skórzewie,
7. **Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
8. **Opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
9. **Przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
10. **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
11. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
 - 1) **Krzywdzeniem jest:**
 - a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być obrażenia zewnętrzne m. in. zmiany w zachowaniu małoletniego

- tj. lęk przed rozbieraniem się, lęk przed dotykiem drugiej osoby, strój nieadekwatny do pory roku i pogody, nadmierną apatię lub agresję, noszenie ciemnych okularów także przy braku słońca, złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu i bezpieczeństwu;
- b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać. Przemoc emocjonalna może powodować: zaburzenia mowy, zaburzenia psychosomatyczne (np. bóle i zawroty głowy, bóle żołądka), moczenie się, bóle mięśni, nadmierną potliwość, zaburzenia snu, brak poczucia pewności siebie, niską samoocenę, wycofanie, depresję, fobie, lęki, zachowania destrukcyjne, kłopoty z kontrolą emocji, poczucie krzywdy i winy, nieufność w stosunku do innych, problemy szkolne;
- c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc seksualna może powodować: zmiany somatyczne: infekcje dróg moczowo-płciowych bez podłoża organicznego, urazy wewnętrznych narządów płciowych, zaczerwienienia, otarcia naskórka, urazy około odbytowe i pochwy, ból przy oddawaniu moczu czy kału, infekcje jamy ustnej, infekcje przenoszone drogą płciową, niezrozumiałe dolegliwości somatyczne (bóle brzucha, głowy, wymioty, nudności, nietrzymanie moczu itp.), trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem, ciąża. Przemoc seksualna może powodować również zmiany poznawcze, emocjonalne, behawioralne, m.in.: prowokacyjne zachowania seksualne, zachowania masturbacyjne, erotyczne rysunki i zabawy, zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne, zaburzenia przyjmowania pokarmu, izolowanie się, lęki, strach fobie, nerwice, depresja, zachowania agresywne, autodestrukcyjne, poczucie winy, krzywdy;
- d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
- e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego. Objawami zaniedbania mogą być: częsta absencja w szkole lub przedszkolu, wagarowanie, brak przyborów szkolnych, ubiór nieadekwatny do pory roku, niedożywieniem, zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym

(brudna skóra, odzież o za mała o kilka rozmiarów, przewlekłe nieleczone choroby, niezazywanie niezbędnych leków, niewykonywanie koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny.

12. **Danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły;
13. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów - koordynatora;
14. **Osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w sieci** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
15. **Zespole interwencyjnym** – należy przez to rozumieć grupę złożoną z pedagoga/psychologa, wychowawcy, wybranych nauczycieli podejmującą się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu krzywdzenia.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

§ 2

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan uczniów.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce.
5. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie ucznia, wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.
6. Każdy pracownik Szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony, zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
7. 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.
8. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małych dzieci zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi Szkoły.

Rozdział III

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

§ 3

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci/uczniów/wychowanków lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do

spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

- 2) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
- 3) Informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego są drukowane i przechowywane w aktach osobowych,
- 4) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności; jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem,
- 5) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej; wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się czynów zabronionych,
Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

Rozdział IV

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM

§ 4

2. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają zachowania i praktyki bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami i obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz wolontariuszy.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzane podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
4. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.

6. W szczególnych uzasadnionych przypadkach uzasadnione jest przytrzymanie ucznia przez pracownika Szkoły w celu przerwania zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych.
7. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniem i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
8. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzą ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku,
 - 6) decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
9. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
10. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
11. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

§ 5.

1. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
 - 1) nawiązywania relacji seksualnych z uczniem;
 - 2) składania uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - 3) proponowania uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek.

§ 6.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

2. Wychowawcy klas są zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż w sytuacji doświadczenia krzywdzenia otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuacje, zobowiązany jest postępować zgodnie z ustalonymi zasadami, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji.

§ 7

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt fizyczny z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, niepełnosprawność, kontekst sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Dlatego jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
3. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
5. W uzasadnionych przypadkach kontakt fizyczny pracownika z uczniem jest konieczny. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc uczniowi w czynnościach higienicznych, jeśli uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc uczniowi w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc uczniowi w poruszaniu się po szkole.
6. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel Szkoły czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety.

§ 8

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są następujące formy:
 - 1) służbowy e-mail;
 - 2) służbowy komunikator;
 - 3) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcji, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.
6. Nie wskazane jest nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Rozdział V

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

§ 9

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników Szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) przyjmuje od pedagoga/psychologa zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
 - b) bierze udział w rozmowach 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 jeżeli rodzice odmawiają współpracy ze Szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację

- rodziny do sądu (zał. nr 5) lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa (zał. nr 6)
- e) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
 - f) w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.
 - g) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania 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) Specjaliści szkolni (pedagog, pedagog specjalny i psycholog):
- a) przyjmują i odnotowują sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
 - b) diagnozują sytuację ucznia i jego rodziny;
 - c) koordynują udzielaniem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie;
 - d) przeprowadzają rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami;
 - e) pozostają w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego;
 - f) pomagają pracownikom Szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
 - g) informują rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia;
 - h) pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje;
 - i) kierują ucznia oraz rodziców do placówek specjalistycznych;
 - j) współpracują ze specjalistami zewnętrznymi pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
 - k) Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny.
 - l) opracowują we współpracy z wychowawcami klas plan wsparcia dziecku krzywdzonemu;

- m) umożliwiają poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
- n) uzyskują od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w Szkole Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
- o) dbają 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 (załącznik nr 4);
- b) powiadamia dyrektora Szkoły oraz jednego z specjalistów szkolnych (pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa);
- c) w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
- d) pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia;
- e) opracowuje wspólnie ze specjalistami szkolnymi plan wsparcia krzywdzonemu;
- f) udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację;
- g) monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia;
- h) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami;
- i) dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w Szkole Standardy Ochrony Małoletnich, zachęca rodziców uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich;
- j) umożliwia rodzicom poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami;
- k) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w Szkole Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

4) Nauczyciele:

- a) reagują na wszelkie przejawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których są świadkami;
- b) przekazują wychowawcy i jednemu ze specjalistów szkolnych informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia;

- c) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.
- 5) Niepedagogiczni pracownicy Ośrodka:
- a) Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
 - b) zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji Szkoły, specjalistom szkolnym lub nauczycielom.

§ 10

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY DOMOWEJ

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że uczeń jest krzywdzony przez rodzica lub inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 4) i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy lub pedagogowi/psychologowi oraz dyrektorowi Szkoły.
2. Wychowawca lub specjalista szkolny badają okoliczności sprawy - przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
3. Wychowawca lub specjalista szkolny informują dyrektora (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
4. Dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny w skład, którego wchodzi specjalista szkolny, wychowawca klasy opracowujący plan pomocy ucznia.
5. Wychowawca lub specjalista szkolny wzywa rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego oraz informuje ich o podejrzeniu.
6. Specjalista szkolny lub wychowawca sporządza opis sytuacji rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z nim i rodzicami.
7. Specjalista szkolny i wychowawca opracowuje plan wsparcia dziecka i rodzinie.
8. Plan wsparcia zawiera wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi;
 - c) zaproponowania rodzicowi specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba

9. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub specjalista szkolny wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
10. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
11. Dyrektor Szkoły informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny – procedura „Niebieska Karta” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
12. Po poinformowaniu opiekunów przez dyrektora Szkoły lub jednego ze specjalistów szkolnych – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego oraz przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do zespołu interdyscyplinarnego.
13. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 11

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY ZE STRONY PRACOWNIKA SZKOŁY

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w Szkole lub mająca informację o jego krzywdzeniu zgłasza problem dyrektorowi, który niezwłocznie informuje o tym rodziców.
2. Małoletni zostaje natychmiast objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy:
 - 1) rozmowa w obecności rodziców z małoletnim uczniem;
 - 2) rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia. W spotkaniu uczestniczy specjalista szkolny lub wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.
 - 3) rozmowa z pracownikami Szkoły na temat zdarzenia w celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku,
 - 4) obserwacja pracownika
4. Jednocześnie do czasu wyjaśnienia sprawy dyrektor natychmiast odsuwa pracownika od kontaktu z małoletnim uczniem.
5. Dyrektor 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.

6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice ucznia dyrektor lub specjalista szkolny mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
7. Dyrektor informuje rodziców i ucznia o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ INNYCH UCZNIÓW

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi Szkoły przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do wychowawcy lub specjalisty szkolnego.
2. Należy odizolować pokrzywdzonego od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o ich bezpieczeństwo.
3. Z pokrzywdzonym wychowawca lub specjalista szkolny przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.
4. Z krzywdzącym wychowawca lub specjalista szkolny przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.
5. Specjalista szkolny wspólnie z wychowawcą powiadamiają rodziców pokrzywdzonego oraz rodziców krzywdzącego.
6. Specjalista szkolny wraz z wychowawcą opracowują i wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
7. W sytuacji gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego powiadamiany jest dyrektor Szkoły, który zawiadamia policję lub sąd rodzinny.
8. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać pokrzywdzonemu poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
9. Zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę należy wziąć pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje się pozycję pokrzywdzonego sprawcy i świadka, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.
10. Jeżeli stan pokrzywdzonego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik Szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców).
11. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
12. Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.

13. Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub specjalisty szkolnego.
14. 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 i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub specjalista szkolny przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.

§ 13

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA CYBERPRZEMOCY

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, specjalistę szkolnego lub dyrektora Szkoły
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - a) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - b) porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
 - c) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - d) powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 - e) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
 - f) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
3. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

§ 14

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY PODCZAS LEKCJI ZACHOWUJE SIĘ AGRESYWNIE W STOSUNKU DO INNYCH LUB SIEBIE

1. Nauczyciel przekazuje klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika Szkoły i odprowadza ucznia do specjalisty szkolnego lub pielęgniarki szkolnej.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.

3. Wychowawca lub specjalista szkolny po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
4. Jeśli stan zdrowia ucznia wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik Szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców)
5. Wychowawca klasy lub specjalista szkolny przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
6. W razie potrzeby wychowawca klasy lub specjalista szkolny zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców.
7. Jeśli rodzice małoletniego współpracują ze szkołą ustala się działania wobec ucznia.
8. Wobec ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
9. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub specjalista szkolny.
10. Jeśli rodzice nie współpracują ze Szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor powiadamia sąd.

Rozdział VI

PROCEDURA ZAKŁADANIA „NIEBIESKIEJ KARTY” ORAZ SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO I ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO

§ 15

1. Głównym celem zakładania „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Każdy pracownik Szkoły w sytuacji uzyskania informacji od małoletniego o doświadczaniu przemocy zobowiązany jest do podjęcia działań.
3. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:
 - 1) nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy lub specjalście szkolnemu oraz dyrektorowi szkoły;
 - 2) specjalista szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia oraz informuje, jakie działania jest zobowiązany podjąć, upewnia się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie specjalista szkolny wzywa do Szkoły rodziców, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań, w tym konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty oraz przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa;

- 3) specjalista szkolny we współpracy z wychowawcą klasy sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględnia sposoby zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, a także opis wsparcia, jakie szkoła może mu zaoferować, przygotowuje również informację o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- 4) specjalista szkolny wraz z wychowawcą klasy ustala z rodzicami plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec ucznia i zobowiązanie do skonsultowania sprawy przemocy ze specjalistami zewnętrznymi. Ponadto 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. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor 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.

Rozdział VII
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU
KRZYWDZENIA

§ 16

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do:
 - 2) prezentowania odpowiedzialnej postawy za uczniów i gotowości do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra;
 - 1) sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji;
 - 2) w przypadku dostrzeżenia sygnałów przez pracowników Szkoły należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników Szkoły oraz zawarte w dokumentacji;
 - 3) specjaliści szkolni lub wychowawca klasy zbierają informacje i koordynują działania zmierzające do pomocy uczniowi oraz współpracują z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym;
 - 4) nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna zwracają uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.

- 5) wychowawcy i nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia;
- 6) w razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji;
- 7) w celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa;
- 8) analizować zebrane informacje – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka;
- 9) po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka;
- 10) zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

2. Działania prawne.

- 1) Działania prawne polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zależności od sytuacji opisanych w rozdziale VI.

3. Zadania Szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu:

- 1) zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy;
- 2) podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów;
- 3) w uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury);
- 4) objęcie ucznia na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami;
- 5) korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

Rozdział VIII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH

§ 17

1. Dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, i zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

§ 18

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić formę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
5. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.
6. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział IX

ZASADY BEZPIECZNEGO DOSTĘPU DO INTERNETU

§ 19

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana do podejmowania działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
 - 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana;

- 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.
- 4) Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi teściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. 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, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę ze specjalistą szkolnym na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy specjalista szkolny uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
 - d) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
 - e) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
 - f) Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział X

ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, UCZNIOM I ICH RODZICOM

STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

§ 20

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla całego personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej Szkoły, dostępne są także w sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę.

4. Zapoznanie się z standardami pracownicy Szkoły potwierdzają podpisem na oświadczeniu (załącznik nr 2).
5. Rodzice małoletnich zapoznawani są standardami na początku roku szkolnego. (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
6. Rodzice potwierdzają zapoznanie się ze standardami podpisując oświadczenie, które znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy (załącznik nr 3).
7. Rodzic może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów.
8. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział XI

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

§ 21

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest.....
2. Osoba odpowiedzialna odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (OPS, PCPR, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
3. Specjaliści szkolni na bieżąco zbierają opinie rodziców i uczniów o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z uczniami i rodzicami). Korzystają w analizie i ocenie z informacji wychowawców; nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.
4. Specjaliści szkolni okresowo przeprowadzają diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń oraz sytuacji wychowawczej w Szkole.
5. Pracownicy Szkoły, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich oraz wskazywać na naruszenia ustalonych zapisów.
6. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 22

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) diagnozy w formie ankiet dot. realizacji Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia ich.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i przedstawia je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Rozdział XIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 23

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej.

.....

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNI**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Skórzewie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

.....

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Skórzewie.

.....

Podpis

Załącznik nr 3

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH**

L.p	Nazwisko i imię ucznia	Podpis rodzica	Data

Dokumentacja procedury interwencyjnej

Dotyczy ucznia, klasa/grupa

imię i nazwisko

Sposób zgłoszenia:

.....

Data przyjęcia zgłoszenia:

.....

Osoby uczestniczące:

.....

.....

.....

Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Plan działania (plan pomocy dziecku / środki zaradcze):

.....

.....

.....

.....

podpisy:

.....

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa/grupa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... data

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

Data:

Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data

Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji

Jaki?.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję, data)

.....
.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

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

Podpis pracownika

pieczętka szkoły

Poznań, dn.

**Sąd Rejonowy w Poznaniu
(dane i pełny adres sądu)**

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....
urodzonego.....w, zamieszkałego w

UZASADNIENIE

Załącznik nr 6

pieczętka szkoły

Poznań, dn.

**Prokuratura Rejonowa
w Poznaniu**

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym jako, zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa z art.... KK.... na szkodę ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Skórzewie, tj. małoletniego urodzonego dnia..... w, zamieszkałego w

przez: (dane sprawcy przemocy)

polegającego na tym, że.....,

czym wypełnił znamiona przestępstwa stypizowanego w art. KK....

Tym samym, wnoszę o wszczęcie postępowania przygotowawczego i podjęcie niezbędnych czynności dowodowych celem pociągnięcia sprawcy do odpowiedzialności karnej.

UZASADNIENIE