

SZKOŁA PODSTAWOWA nr 1
im. Synów Pułku
ul. Klimczoka 68, 43-360 Bystra
tel./ fax 33 8171 222, spbystra@gmail.com
NIP 9372112119 REGON 070688358

Załącznik
do Zarządzenia nr 2
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1
im. Synów Pułku w Bystrej
z dnia 13 lutego 2024 r.

Standardy ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 1
im. Synów Pułku w Bystrej

PREAMBUŁA

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

Rozdział I

Objaśnienie terminów.

§ 1.

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgodna opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie. W naszej szkole jest to nauczyciel informatyki.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole. W naszej szkole jest to pedagog.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

§ 2.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko i dziecko - dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 2 i Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

§ 3.

1. Spory i konflikty rówieśnicze o charakterze incydentalnym rozstrzyga się w trybie ustalonym w Statucie Szkoły i Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, wpisu do rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (Załącznik nr 8) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły i koordynatorowi ds. ochrony małoletnich.
3. Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka stanowią Załączniki nr 5, 6 i 7 do niniejszych Standardów.

§ 4.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciel, wychowawca, psycholog lub pedagog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wychowawca, psycholog lub pedagog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do zespołu interdyscyplinarnego, prokuratury i sądu rodzinnego;
 - 2) określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa – w uzgodnieniu z opiekunami i adekwatnie do potrzeb ucznia i jego opiekunów;
 - 3) wspierania rodziny – poprzez kierowanie (adekwatnie do potrzeb) do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
 - 4) pomocy socjalnej lub materialnej przez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku.

§ 5.

1. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dotyczy wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu lub podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny.
2. W skład zespołu interwencyjnego mogą wejść: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, psycholog/pedagog, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
3. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 ust. 2 Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę klasy lub psychologa, lub pedagoga oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę lub psychologa, lub pedagoga opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca/psycholog/pedagog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja/prokuratura, sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich, gminny ośrodek pomocy społecznej lub przewodniczący zespołu

interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu opiekunów przez wychowawcę/psychologa/pedagoga dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji oraz wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, gminnego ośrodka pomocy społecznej i przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy ciąg postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, dyrektor szkoły informuje o tym fakcie opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji zespół sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 9 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji szkolnej.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8.

1. Ważnym kontekstem ryzyka krzywdzenia dzieci z niepełnosprawnością jest fakt, że często nie posiadają one wiedzy i możliwości rozumienia, jakie zachowania wobec nich są niewłaściwe lub niestosowne. Nawet jeśli rozpoznają zachowania rówieśników czy opiekunów jako złe, mogą nie próbować obrony przed nimi (np. w formie mniej lub bardziej zdecydowanych protestów lub ujawnienia komuś takiej sytuacji) z obawy przed utratą względów i uczuć ze strony rówieśników lub opiekuna. Czasami sam rodzaj i stopień niepełnosprawności czynią taką obronę niemożliwą.
2. Podwyższone ryzyko krzywdzenia osoby z niepełnosprawnością wynikać może także z trudności w komunikacji werbalnej, zwiększonej zależności fizyczno – psychologicznej od opiekunów, szczególnie silnie rozwiniętej potrzeby akceptacji i miłości, trudnych dla otoczenia zaburzeń zachowania na skutek cierpienia z powodu niepełnosprawności, utrudnionej właściwej percepcji i oceny różnych sytuacji oraz zachowań innych osób.
3. Rozpoznając przemoc wobec uczniów z niepełnosprawnościami należy mieć na względzie możliwe przyczyny wystąpienia tego zjawiska w rodzinie ucznia, np.: nieprawidłowe relacje z powodu cech osobowościowych takiego dziecka, trudności w opiece, napięcie i stres wywołane koniecznością opieki, przeciążenie pracą i jej uciążliwością, co w konsekwencji może powodować stosowanie przemocy emocjonalnej jako sposobu na odreagowanie trudnych emocji opiekuna osoby z niepełnosprawnością.
4. Rozpoznając sytuację dziecka, należy mieć na uwadze, że ryzyko złego traktowania dzieci z niepełnosprawnością wzrasta, jeśli opiekunowie spostrzegają swoje dziecko jako „inne”, gorsze od innych oraz jeśli czują się zakłopotani i zawstydzeni posiadaniem dziecka z niepełnosprawnością albo traktują to jako osobistą stratę lub karę.
5. Podczas rozpoznawania zjawiska przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi istotne jest:
 - 1) uważne wysłuchanie dziecka – bez obecności opiekunów;
 - 2) przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
 - 3) ustalenie w szczególności, czy są osoby, które także zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy dziecko z niepełnosprawnością komukolwiek o tym powiedziało;
 - 4) w razie konieczności, podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy.

6. Podjęcie procedury wewnętrznej interwencji poprzedzone jest sporządzeniem notatki pisemnej przez osobę, która zauważa niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie.
7. Decyzja o rozmowie z dzieckiem, w stosunku do którego istnieje podejrzenie jego krzywdzenia, podejmowana jest przez zespół powołany przez dyrektora szkoły na wniosek osoby, która zauważa niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie.
8. W przypadku stwierdzenia, że nie jest konieczne powiadomienie organów zewnętrznych, ponieważ stwierdzono, że nie jest zagrożone zdrowie, życie i dobro dziecka, wychowawca klasy wraz z pedagogiem specjalnym/nauczycielem współorganizującym ustala i realizuje plan współpracy z opiekunami dziecka w celu poprawy jego funkcjonowania.
9. Efektywność realizacji planu, o którym mowa w ustępie 8 monitoruje pedagog specjalny.
10. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego określona jest w Załączniku nr 5 do niniejszych Standardów.

§ 9.

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu rejonowego, wydział rodzinny i nieletnich następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, po przeprowadzeniu procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor szkoły.
3. Zawiadomienie lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny dziecka do sądu rejonowego, wydział rodzinny i nieletnich składa dyrektor szkoły.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, po przeprowadzeniu procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
5. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury „Niebieska Karta” są: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel, pielęgniarka, pedagog lub psycholog.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka.

§ 10.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

§ 11.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 12.

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowie w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na Facebooku szkoły w celach promocyjnych).

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu.

§ 13.

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 10 do niniejszych Standardów.
2. Szkoła zapewnia małoletnim dostęp do szerokopasmowego i bezpiecznego Internetu za pośrednictwem sieci OSE. Zabezpieczenia obejmują: monitoring, wykrywanie oraz blokadę wirusów komputerowych, ochronę szkolnej sieci OSE przed atakami, blokadę transmisji szkodliwego oprogramowania w sieci.
3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu odbywa się pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych, lekcyjnych i zajęciach świetlicowych.
4. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji i zajęć świetlicowych.
5. W miarę możliwości nauczyciel informatyki i zaproszeni specjaliści przeprowadzają z dziećmi cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VI

Wdrożenie i monitoring stosowania Standardów.

§ 14.

1. Ustala się, że osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie do stosowania Standardów przez:
 - 1) pracowników pedagogicznych jest pedagog;
 - 2) pracowników niepedagogicznych jest sekretarz szkoły.
2. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania rady pedagogicznej.
3. Pracownicy niepedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania załogi.
4. Zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań rady.
5. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół przechowywany jest w dokumentacji koordynatora ds. ochrony małoletnich.
6. Po zapoznaniu się ze Standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji koordynatora ds. ochrony małoletnich. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 13 do niniejszych Standardów.

§ 15.

1. Opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami przez wychowawców klas podczas zebrań klasowych oraz za pośrednictwem e-dziennika.
2. Standardy udostępnia się na stronie internetowej szkoły w wersji pełnej i skróconej oraz zostają one wywieszane w widocznym miejscu w szkole, w tym także w wersji skróconej dla małoletnich.

§ 16.

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

§ 17.

1. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - 1) notatka służbowa;
 - 2) notatka ze spotkania z opiekunem/opiekunami ucznia;
 - 3) karta interwencji;
 - 4) kopia części A „Niebieskiej Karty”;
 - 5) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych.
2. Zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji powstającej w szkole i do niej napływającej, w tym dotyczącej zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, określone są w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, w tym w części dotyczącej dokumentowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom.
3. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania tajemnicy posiadanych informacji.
4. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18.

1. Ocena Standardów będzie prowadzona przez komisję powołaną w drodze zarządzenia dyrektora co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Koordynator ds. ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 11 do niniejszych Standardów.
3. Komisja sporządza protokół z przeglądu i oceny Standardów, w którym zamieszcza również wnioski z przeprowadzonego przeglądu i oceny, o której mowa w ust.1.
4. W przypadku potrzeby aktualizacji Standardów dyrektor powołuje zespół, który wprowadza zmiany w Standardach, rekomendowane w protokole, o którym mowa w ust.3.
5. Z zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są pracownicy szkoły, uczniowie i opiekunowie uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach.
6. Zaktualizowane Standardy udostępniane są także na stronie internetowej szkoły i w budynku szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie i niniejszych Standardach.

Rozdział VII

Przepisy końcowe.

§ 19.

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie standardów następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły i wywieszenie w widocznym miejscu w szkole, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Podstawa prawna

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr. 120, poz. 526 z późn. zm.).
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900, 1672, 1718, 2005).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304,1606).
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1249 oraz z 2023 r., poz. 289,535 i 1606).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870).
7. 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).
8. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606).
9. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1550 z późn. zm.)

DYREKTOR SZKOŁY

mgr *Lucja Salachna*

**SPIS ZAŁĄCZNIKÓW
DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. SYNÓW PUŁKU W BYSTREJ.**

Załącznik nr 1: Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, str. 9

Załącznik nr 2: Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec nieletnich, str. 12

Załącznik nr 3: Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone, str. 15

Załącznik nr 4: Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w szkole, str. 16

Załącznik nr 5: Realizacja procedury „Niebieskiej Karty” w szkole, str. 19

Załącznik nr 6: Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia (przemoc rówieśnicza), str. 20

Załącznik nr 7: Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez personel szkoły lub osoby trzecie (np. studentów, wolontariuszy), str. 21

Załącznik nr 8: Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, str. 22

Załącznik nr 9: Karta interwencji, str. 23

Załącznik nr 10: Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w szkole, str. 24

Załącznik nr 11: Monitoring standardów – ankieta, str. 26

Załącznik nr 12: Wykaz adresów i numerów telefonów organizacji interwencyjnych i pomocowych, str. 27

Załącznik nr 13: Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich, str. 28

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Synów Pułku w Bystrej.

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. SYNÓW PUŁKU W BYSTREJ.

1. Dyrektor szkoły poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą mu jak najlepiej rozpoznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Dyrektor szkoły musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz studenci/wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi i były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Dyrektor szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Dyrektor szkoły może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych¹ oraz Kodeksu pracy².

3. Dyrektor szkoły pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad dziećmi dyrektor szkoły jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym³ – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małych dzieci poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: **rps.ms.gov.pl**. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,

- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Dyrektor szkoły pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć dyrektorowi szkoły również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej, związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. Dyrektor szkoły pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, dyrektor szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego⁴. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych⁵.
10. W przypadku niemożliwości przedstawienia dyrektor szkoły prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 11, str. 1 z późn.zm.).

² Art. 22¹ oraz art. 22^{1a} Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510).

³ Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 152)

⁴ Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1709).

⁵ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r., poz. 1762 z późn. zm.).

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci
(wzór)**

.....
miejsce i data

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 dzieci obowiązującymi
w Szkole Podstawowej nr 1 im. Synów Pułku w Bystrej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Synów Pułku w Bystrej.

**ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI
MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM SZKOŁY,
A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC NIELETNICH.**

Wszystkie czynności podejmowane przez pracowników szkoły mają służyć dobru dziecka, które musi być traktowane z szacunkiem, z uwzględnieniem jego godności i potrzeb. Mają się charakteryzować życzliwością, wyrozumiałością i zrozumieniem. Relacje pracowników szkoły z dziećmi powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne i sprawiedliwe wobec wszystkich dzieci. Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, studentów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

BEZPIECZNE RELACJE PERSONEL – DZIECKO:

Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swego zachowania.

1. Pracownik szkoły:
 - 1) działa dla dobra dziecka i w jego najlepiej pojętym interesie;
 - 2) traktuje dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb;
 - 3) wszelkie działania podejmuje w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnątrzszkolnych oraz swoich kompetencji;
 - 4) informuje dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
 - 5) w komunikacji z dziećmi zachowuje cierpliwość i szacunek dla dziecka;
 - 6) akceptuje ucznia jako osobę, uznaje jego prawo do wyrażania swoich poglądów;
 - 7) uważnie słucha i udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku dziecka, jego możliwości psychofizycznych i danej sytuacji.
2. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je poinformować o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
3. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko lub innych uczniów, należy dziecku wyjaśnić to najszybciej jak to możliwe.
4. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, nauczyciel powinien zadbać o komfort psychiczny dziecka oraz zachować między sobą a dzieckiem odległość minimum 50 cm. Można też poprosić drugiego nauczyciela (psychologa/pedagoga) o obecność podczas takiej rozmowy.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego lub zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Podniesiony, donośny ton głosu dopuszczalny jest tylko w sytuacjach wymagających zdyscyplinowania uczniów podczas zajęć, w czasie przerwy lub wymaga tego akustyka pomieszczenia (sala gimnastyczna, stołówka szkolna). Krzyk dopuszczalny jest również w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia lub innych osób.

7. Kontakt fizyczny jest dopuszczalny w przypadkach: asekuracji dziecka przez nauczyciela podczas ćwiczeń gimnastycznych, badań w gabinecie pielęgniarki, działań pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, także dziecka z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, które ich wymaga.
8. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Będąc świadkiem jakichkolwiek niestosownych lub nieprzyzwoitych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze należy poinformować o tym dyrektora szkoły lub koordynatora ds. ochrony małoletnich i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
9. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, także dziecka niepełnosprawnego oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i korzystaniu z toalety. Warto ustalić z opiekunem dziecka niepełnosprawnego lub dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi listę czynności pielęgnacyjnych i higienicznych, które można podejmować wobec ucznia. Podpisaną przez obie strony listę należy dołączyć do dokumentacji dziecka (indywidualnateczka).
10. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłoszone dyrektorowi szkoły lub koordynatorowi ds. ochrony małoletnich. Jako ich świadek należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
11. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne, zarówno nauczycieli jak i uczniów, powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcja bluetooth wyłączona na terenie szkoły.
12. Jeżeli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-dziennik, grupy klasowe lub rodzicielskie).
13. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora szkoły, a ich opiekunowie muszą wyrazić pisemną zgodę na taki kontakt.
14. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.

Kontakt fizyczny z dziećmi

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

ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC NIELETNICH:

1. Nie wolno:
 - 1) zawstyżać, upokarzać, zastraszać, lekceważyć i obrażać dziecka;
 - 2) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
 - 3) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - 4) angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi lub brutalne zabawy fizyczne;
 - 5) ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

3. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Należy unikać faworyzowania dzieci.
5. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
6. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci bez zgody ich opiekunów oraz samych dzieci.
7. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, jak również używać ich w obecności dzieci.
8. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
9. Nie wolno zapraszać dziecka/dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim/nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dzieckiem poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
10. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
11. Podczas wykonywania czynności pielęgnacyjnych i higienicznych niedozwolone są zachowania obcesowe, naruszające prywatność i intymność dziecka.
12. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

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

1. Uczniowie powinni czuć się w środowisku klasowym i szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nie im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i podejmowaniu aktywności na rzecz własnego rozwoju.
2. Uczniowie powinni akceptować odmienność i indywidualność każdego oraz uszanować inne zainteresowania, mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy radzą sobie gorzej niż oni sami.
3. Uczniowie są zobowiązani do wzajemnego szacunku i pomocy, także w sytuacjach trudnych.
4. Przemoc w szkole nie jest akceptowana, ponieważ:
 - 1) narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 2) wywiera negatywny wpływ na dziecko poszkodowane i może powodować obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, myśli samobójcze, alienację społeczną;
 - 3) wywiera negatywny wpływ na sprawców przemocy poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych;
 - 4) prowadzi do pojawienia się takich zjawisk jak znieczulenie i zubożenie na krzywdę;
 - 5) ma tendencję do eskalowania, zwykle sama się nie kończy i wymaga interwencji osób dorosłych;
 - 6) wpływa negatywnie na klimat klasy i szkoły.
5. Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie szkolne, tj. przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotkowanie, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna i fizyczna. O zjawisku tym mowa jest wówczas, gdy proces stosowania przemocy jest długotrwały, ma charakter grupowy – ofiary, agresorzy i świadkowie są w tę przemoc wplątani, występuje dysproporcja między sprawcą/sprawcami a ofiarą, utrzymuje się atmosfera zastraszenia w grupie.
6. Zachowania niedozwolone:
 - 1) w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna, tj.: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, wyzywanie, ośmieszanie, kpiny itp.;
 - 2) zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania w jakimkolwiek pomieszczeniu, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są także wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami, które są również zabronione;
 - 3) zabroniona jest cyberprzemoc tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;
 - 4) zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Synów Pułku w Bystrej.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. SYNÓW PUŁKU W BYSTREJ.

1. Szkoła, uznając prawo nieletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.). Klauzula dotycząca ochrony danych osobowych jest dostępna dla opiekunów na stronie internetowej placówki.
2. Wymagana jest pisemna zgoda opiekunów małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań dziecka w celach promocyjnych szkoły w tym: w mediach społecznościowych szkoły, na stronie internetowej, na plakatach promujących placówkę oraz w lokalnych czasopismach. Opiekun składa pisemną deklarację do wychowawcy klasy w każdym cyklu edukacyjnym. Jeśli opiekunowie lub sami uczniowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, należy respektować ich decyzję.
3. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.
4. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
5. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2023 poz.289,535 i 1606).
6. Pracownik szkoły może udostępniać informacje o dziecku w celach szkoleniowych, edukacyjnych lub sprawozdawczych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy ukazywaniu aktywności dzieci, dokumentowaniu naszych działań i promocji placówki.
3. Każdorazowo dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę opiekunów oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
5. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
 6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku szkoły

W sytuacjach, w których nasza szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i opiekunowie zostaną podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania poinformowani o tym, że różnorodne wydarzenia będą rejestrowane. Zgoda opiekunów na rejestrację wydarzeń zostanie złożona na piśmie (na początku cyklu edukacyjnego oraz każdorazowo uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka).
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
 - poinformowanie opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

Informujemy podczas zebrania na początku roku szkolnego o tym, że w sytuacjach, w których opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich opiekunów.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że opiekunowie tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Pracownikom szkoły nie wolno kontaktować przedstawicieli mediów z dziećmi, przekazywać mediom kontaktu do opiekunów dzieci, wypowiadać się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Zasady postępowania w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

1. Jeśli dzieci, opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.
2. Rozwiązanie to nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach niezabezpieczonych hasłem.
3. Jedynym sprzętem, którego używamy jako szkoła, są urządzenia rejestrujące należące do szkoły.

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Synów Pułku w Bystrej.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY” W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. SYNÓW PUŁKU W BYSTREJ.

1. „Niebieską Kartę” zakłada dyrektor szkoły, nauczyciel, wychowawca klasy, pielęgniarka, psycholog lub pedagog, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem powołanym przez dyrektora szkoły).
2. Pracownicy niepedagogiczni, którzy podjęli podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone w rodzinie, zgłaszają ten fakt dyrektorowi szkoły, wychowawcy, psychologowi lub pedagogowi.
3. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności opiekuna dziecka (tzw. opiekuna chroniącego).
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową wobec dziecka, są jego opiekunowie, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa lub pedagoga.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” przekazuje się opiekunowi dziecka albo pełnoletniej osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego formularz „Niebieska Karta – B” (formularza „Niebieska Karta – B nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc domową).
7. Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A” szkoła przekazuje do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w terminie nie później niż 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury.
8. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się w dokumentacji szkolnej.
9. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury i wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punktach 7 i 9.

Podstawa prawna:

- Ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz.289,535 i 1606) - art. 9d ust. 5.
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870)

Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Synów Pułku w Bystrej.

SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBĘ NIELETNIĄ, CZYLI TAKĄ, KTÓRA NIE UKOŃCZYŁA 17 ROKU ŻYCIA.

(PRZEMOC RÓWIEŚNICZA)

PODEJRZEWASZ, ŻE DZIECKO:

doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie	doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.	Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
Przeprowadź rozmowę osobno z opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc.	Przeprowadź rozmowę osobno z opiekunami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj plan pomocy dzieciom.
Równolegle powiadom policję lub sąd rejonowy, wydział rodzinny i nieletnich o możliwości popełnienia przestępstwa ² .	W przypadku powtarzającej się przemocy powiadom sąd rejonowy, wydział rodzinny i nieletnich, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny ³ .

Pracownicy niepedagogiczni po zadbaniu o bezpieczeństwo dziecka i odseparowaniu go od osoby podejrzanej o krzywdzenie zgłaszają podejrzenie krzywdzenia ucznia wychowawcy klasy, dyrektorowi, psychologowi lub pedagogowi, którzy podejmują dalsze czynności proceduralne.

¹ Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenie ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

² Zawiadomienie możesz zaadresować do Komisariatu Policji w Szczyrku. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

³ Wniosek złoż na piśmie do Sądu Rejonowego, IV Wydział Rodzinny i Nieletnich w Bielsku – Białej. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska opiekunów) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-łaś).

Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Synów Pułku w Bystrej.

SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PERSONEL SZKOŁY LUB OSOBY TRZECIE (np. studentów, wolontariuszy).

PODEJRZEWASZ, ŻE DZIECKO:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie	jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw
Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.	Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
Zawiadom policję pod nr 112 lub 997, lub 47 85 706 (komisariat w Szczyrku) ² .	W porozumieniu z dyrektorem szkoły poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa ³ .
doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)	Doświadcza innych niepokojących zachowań (np. niestosowne komentarze)
Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.	Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
Dyrektor szkoły kończy współpracę/rozwiązuje umowę z osobą krzywdzącą dziecko.	Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy kończy współpracę.

Pracownicy niepedagogiczni po zadbaniu o bezpieczeństwo dziecka i odseparowaniu go od osoby podejrzanej o krzywdzenie zgłaszają podejrzenie krzywdzenia ucznia dyrektorowi lub koordynatorowi ds. ochrony małoletnich, który podejmuje dalsze czynności proceduralne.

¹ Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenie ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

² W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

³ Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki, tj. Komisariatu Policji w Szczyrku. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora

Załącznik nr 9 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Synów Pułku w Bystrej.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.		
4. Opis działań podjętych przez wychowawcę/psychologa/pedagoga	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka.	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • 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.		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/działania szkoły/działania opiekunów	Data	Działanie

Załącznik nr 10 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Synów Pułku w Bystrej.

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. SYNÓW PUŁKU W BYSTREJ.

1. Szkoła zapewnia małoletnim dostęp do szerokopasmowego i bezpiecznego Internetu za pośrednictwem sieci OSE. Zabezpieczenia obejmują: monitoring, wykrywanie oraz blokadę wirusów komputerowych, ochronę szkolnej sieci OSE przed atakami, blokadę transmisji szkodliwego oprogramowania w sieci.
2. W szkole prowadzone są działania w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet. Uczniowie biorą udział w corocznym Dniu Bezpiecznego Internetu organizowanym przez Polskie Centrum Programu Safer Internet (PCPSI). W każdej klasie na początku nowego roku szkolnego na lekcjach informatyki odbywają się zajęcia poświęcone tym zagadnieniom. Dodatkowo przeprowadzane są warsztaty ze specjalistami w tej dziedzinie.
3. Zasady korzystania z Internetu określone są w regulaminie znajdującym się w pracowni informatycznej.
4. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Każdy małoletni i opiekun zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego o zakazie swobodnego używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów w czasie zajęć lekcyjnych.
5. Za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania.
6. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary, o których mowa w statucie szkoły.

Ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
2. Samo zjawisko cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania policji czy sądu rodzinnego – działania pracowników szkoły powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.
3. Dyrektor szkoły powiadamia odpowiednie służby (np. policję), gdy w szkole wykorzystano wszystkie dostępne środki wychowawcze (rozmowy z uczniami, z opiekunami uczniów, zastosowanie konsekwencji określonych w statucie szkoły, interwencja pedagogiczno – psychologiczna), a ich zastosowanie nie przyniosło pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).
4. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna – art.190 kk, uporczywe nękanie, podszywanie się – art. 190a kk, zmuszanie do określonego działania – art. 191 kk, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody - 191a kk, zniesławienie – art. 212 kk, zniewaga – art. 216 kk), niezwłocznie powiadamiana jest policja. Zgłoszenie naruszenia prawa dokonuje dyrektor szkoły lub opiekun pokrzywdzonego dziecka.
5. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - 1) zgłaszając problem wychowawcy, wychowawca – opiekunom dziecka,
 - 2) powiadamiając organy zewnętrzne (policja, sąd rodzinny), jeśli zachodzi potrzeba, po ocenie sytuacji przez wychowawcę, pedagoga/psychologa i dyrektora – zawiadomienie składa dyrektor szkoły;

- 3) w porozumieniu z uczniem i jego opiekunami zabezpieczając wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony);
- 4) dokonując wpisu do rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (Załącznik nr 8) i sporządzając kartę interwencji (Załącznik nr 9);
- 5) tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącemu sprawcą) we współpracy z opiekunami w/w małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb);
- 6) w przypadku braku współpracy ze strony opiekunów małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc wychowawca, pedagog/psycholog i dyrektor szkoły, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu opiekunów dziecka, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje (ośrodek pomocy społecznej, policję, sąd rejonowy, wydział rodzinny i nieletnich),
- 7) podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

Załącznik nr 11 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Synów Pułku w Bystrej.

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika szkoły?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/-łaś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 12 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Synów Pułku w Bystrej.

**WYKAZ ADRESÓW I NUMERÓW TELEFONÓW
ORGANIZACJI INTERWENCYJNYCH I POMOCOWYCH**

Nazwa instytucji	Adres	Numer telefonu
Policja	-----	112 lub 997
Komisariat Policji w Szczyrku	ul. Myśliwska 40 43 – 370 Szczyrk	47 857 06 10
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	ul. Parkowa 10 43 – 365 Wilkowice	33 443 22 55
Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Czechowicach Dziedzicach	ul. Kasprowicza 48 43 – 502 Czechowice - Dziedzice	32 215 22 20
Podbeskidzki Ośrodek Interwencji Kryzysowej	ul. Piękna 2 43 – 300 Bielsko - Biała	33 814 62 21
Samodzielny Gminny ZOZ	ul. Wyzwolenia 18 43 – 365 Wilkowice	33 817 12 42
Sąd Rejonowy, IV Wydział Rodzinny i Nieletnich	ul. Słowackiego 15 43 – 300 Bielsko - Biała	33 86 72 700, 701, 702 - Kierownik Sekretariatu 33 86 72 699 - Sekretariat,
Prokuratura Rejonowa Bielsko – Biała Południe	ul. Sobieskiego 9 43 – 300 Bielsko - Biała	33 475 85 00

TELEFONY ZAUFANIA

Bezpłatny telefon zaufania dla dzieci i młodzieży www.116111.pl	116 11
Podbeskidzki Ośrodek Interwencji Kryzysowej www.poik.bielsko.pl	33 814 62 21 33 19 2 88
Bezpłatny telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka www.brpd.gov.pl	800 12 12 12
Bezpłatna infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i pedagogów „Pomagamy”	800 800 605

Załącznik nr 13 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Synów Pułku w Bystrej.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. SYNÓW PUŁKU W BYSTREJ.**

Ja niżej podpisany (-a) oświadczam, że zapoznałem (-łam) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 1 im. Synów Pułku w Bystrej i przyjmuję je do realizacji.

.....

(data, podpis)