

Standardy ochrony małoletnich

Procedury wewnętrzne

Szkoła Podstawowa Specjalna nr 111
im. Stefana Starzyńskiego
w Warszawie

Warszawa, 29.07.2024 r.

Spis treści

	str.
Podstawa prawna	4
Wprowadzenie	4
Objaśnienie terminów.....	5
Postanowienia ogólne.....	7
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.....	7
Zasady bezpiecznej relacji personel - uczeń, w szczególności zachowania niedozwolone	8
Zasady bezpiecznej relacji uczeń - uczeń, w szczególności zachowania niedozwolone	11
Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia	12
Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia	15
Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego	19
Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia	20
Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych	20
Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi w Internecie	22
Upowszechnianie <i>Standardów ochrony małoletnich</i>	22
Monitoring stosowania <i>Standardów ochrony małoletnich</i>	24
Przepisy końcowe	24
Załącznik 1. Zgoda prawnego opiekuna ucznia na kontakt online nauczyciela z uczniem	25
Załącznik 2. Karta interwencji	26
Załącznik 3. Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia.....	27
Załącznik 4. Ankieta monitorująca	28

Podstawa prawna

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

Wprowadzenie

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

Objaśnienie terminów

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

Uczeń - każda osoba wpisana do Księgi Uczniów SPS 111, niezależnie od wieku.

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

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

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

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

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

SPS nr 111 - Szkoła Podstawowa Specjalna nr 111 im. Stefana Starzyńskiego przy ul. Różanej 22/24 w Warszawie

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

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

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

Krzywdzeniem jest:

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

przemoc psychiczna/emocjonalna – to wywieranie wpływu na ucznia przy użyciu środków komunikacji interpersonalnej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności psychicznej i emocjonalnej np. powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej;

wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi

się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas;

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

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

cyberprzemoc - to przemoc psychiczna lub seksualna realizowana za pośrednictwem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, w tym czatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli;

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

zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

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

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

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

Postanowienia ogólne

1. Dyrektor szkoły odpowiada za wdrożenie i nadzorowanie *Standardów ochrony małoletnich* w SPS nr 111.
2. Dyrektor szkoły wyznacza pracowników zatrudnionych na stanowisku pedagoga i psychologa jako odpowiedzialnych za monitoring realizacji *Standardów ochrony małoletnich* w SPS nr 111.
3. Godziny pracy psychologa i pedagoga oraz służbowe numery telefonów udostępniane są na tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Dyrektor szkoły wyznacza administratora szkolnej sieci jako osobę odpowiedzialną za Internet szkoły i monitoring bezpieczeństwa urządzeń z dostępem do Internetu szkoły. Administratora sieci wspierają nauczyciele informatyki.
5. Wszyscy pracownicy szkoły oraz osoby współpracujące ze szkołą mają obowiązek zapoznać się z dokumentem i stosować *Standardy ochrony małoletnich* w codziennej pracy.
6. Osoby nowozatrudnione oraz inne osoby dopuszczone do pracy z uczniami, zapoznają się ze *Standardami ochrony małoletnich* przed podjęciem pracy.
7. Zapoznanie się ze *Standardami ochrony małoletnich* pracownicy potwierdzają drogą elektroniczną lub podpisując zarządzenie dyrektora szkoły.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

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

Zasady bezpiecznej relacji personel - uczeń, w szczególności zachowania niedozwolone

Dobro i bezpieczeństwo są priorytetem wszelkich działań podejmowanych na rzecz ucznia przez każdego pracownika szkoły. Personel SPS nr 111 traktuje wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz posiadanych kompetencji. Personel szkoły powinien każdorazowo rozważyć, czy reakcja, komunikat lub działanie są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Działanie personelu powinno być przejrzyste dla innych, minimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Zasady bezpiecznych relacji z uczniami określają jakie zachowania i praktyki są dozwolone i niedozwolone w pracy z uczniami.

Równe traktowanie uczniów oznacza, że:

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

Bezpośrednie kontakty z uczniami:

1. Oparte są na poszanowaniu ich intymności i godności. Przykładowe formy takiego kontaktu, to:
 - kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
 - stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, dotyczących konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie, przytrzymanie, obezwładnienie) oraz w sytuacjach wystąpienia zachowań autoagresywnych oraz agresywnych skierowanych w uczniów lub pracowników szkoły,

- działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
 - zagrożenie lub panika spowodowane czynnikami zewnętrznymi (pożar, zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
2. Niedopuszczalne są zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, kopanie, szarpanie itp.),
 - erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk),
 - seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).
3. Istnieją takie sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem jest stosowny i jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Personel powinien zawsze kierować się osądem, słuchając, obserwując reakcję ucznia, pytać o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachować świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.

Komunikacja z uczniami:

1. Powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych.
2. Komunikacja nie powinna:
 - wzbudzać w uczniu poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska itp.),
 - obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. krzyk, negatywne ocenianie, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć itp.),
 - upokarzać (wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie itp.),
 - naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym itp.).
3. Personel nie stosuje wobec ucznia: wulgarnych słów, gestów i żartów, uwag nawiązujących do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, wyglądu, wyznania, pochodzenia, sytuacji rodzinnej lub majątkowej, niepełnosprawności.
4. Sposób komunikowania się, polecenia oraz wyjaśnienia przekazywane uczniowi dostosowane są do jego potrzeb i możliwości, rozwoju intelektualnego i stanu psychicznego.
5. Dyscyplinowanie definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu

upokorzenie lub poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi fizycznej i psychicznej.

6. Uczeń ma prawo być wysłuchany, a jego stanowisko, skarga czy informacja potraktowane jako prawdziwe i wiarygodne.
7. Jeśli uczeń czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć personelowi i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy. Osoba, która otrzyma taką informację od ucznia przekazuje ją wychowawcy, pedagogowi lub psychologowi.
8. Personel zwraca się do ucznia po imieniu i/lub nazwisku.

Działania z uczniem:

1. Możliwości i ograniczenia ucznia są respektowane.
2. Uczeń jest zachęcany do proponowanych rodzajów i form aktywności.
3. Uczeń nie jest zmuszany i ponaglany.
4. Uczeń ma prawo do odpoczynku.
5. W szczególnych przypadkach wynikających z niepełnosprawności ucznia jego potrzeby związane ze snem są respektowane.
6. Nauczyciele i specjaliści sprawują ciągły nadzór i opiekę nad uczniami.
7. Personel monitoruje otoczenie placówki podczas pobytu uczniów na boiskach, placu zabaw, siłowni plenerowej, w ogrodzie.

Samoobsługa:

1. Personel pomaga w czynnościach związanych z zakładaniem i zdejmowaniem odzieży adekwatnie do potrzeb i możliwości ucznia.
2. Personel nadzoruje przebieg posiłków, zachęca ucznia do ich spożywania, nie zmusza, w razie potrzeby pomaga, rozwija samodzielność.
3. Personel nadzoruje czynności higieniczne w przypadku takiej potrzeby ucznia, pomaga, rozwija samodzielność.
4. Wszystkie czynności wykonywane wobec uczniów oparte są na poszanowaniu godności ucznia i intymności, szczególnie podczas pomagania uczniowi w czynnościach higienicznych i pielęgnacyjnych przestrzegane są zasady bezpiecznego dotyku.

Transport i warunki noclegowe:

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

Kontakty bezpośrednie i online z uczniem poza szkołą:

1. Powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo - wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla ucznia wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę wyjazdowe formy itd.).
2. Najbardziej odpowiednią formą komunikacji z uczniami i ich opiekunami poza godzinami są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli nauczyciel ma kontakt z uczniem online powinien być on możliwy do udokumentowania (zapis w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych).
4. Na kontakt nauczyciela z uczniem online, w tym w mediach społecznościowych, aplikacjach itp. opiekun ucznia wyraża pisemną zgodę.
5. Zgoda opiekuna ucznia na kontakt nauczyciela z uczniem online stanowi załącznik nr 1 do dokumentu.
6. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów bezpośrednich i online pracownika szkoły z uczniem celem zaspokojenia własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

Bezpieczeństwo online:

1. Personel SPS nr 111 jest świadomy ryzyka rejestrowania jego prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy oraz działania w Internecie. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, uczniowie i ich opiekunowie mogą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika. Nie należy zamieszczać na nim treści, które byłyby niestosowne w bezpośrednim kontakcie z uczniami lub ich opiekunami.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne uczniów (o ile statut pozwala na ich posiadanie) powinny być wyłączone/wyciszone, a pracowników powinny być wyciszone. Pracownicy powinni pozostawać w stałym kontakcie z dyrekcją placówki na terenie szkoły, podczas wyjść i wycieczek.

Zasady bezpiecznej relacji uczeń - uczeń, w szczególności zachowania niedozwolone

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

1. Uczniom nie wolno:

- stosować przemoc w jakiejkolwiek formie, znęcać się, wykorzystywać innych uczniów, niszczyć i przywłaszczać własność uczniów itp.,
 - używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby itp).
 - krzyczeć na innych uczniów,
 - proponować innym uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów,
 - przynosić do szkoły i posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, substancji zabronionych (papierosów i e-papierosów, zapalniczek, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych),
 - utrzymywać wizerunku innych uczniów i pracowników szkoły (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie).
2. Niedopuszczalne są wszystkie zachowania, które zgodnie z prawem stanowią czyn karalny.
3. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
4. Uczniowie mają obowiązek informowania pracowników szkoły o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej między uczniami, o których im wiadomo.

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

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

8. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że uczeń jest krzywdzony:

Dyrektor szkoły:

- przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia ucznia;
- bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
- w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskiej Karty”;
- w przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa;
- w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia zawiadamia policję;
- w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;
- w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd;
- organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia;
- prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
- w sytuacjach szczególnych powołuje zespół interwencyjny;
- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.

Pedagog i psycholog:

- przyjmuje i odnotowuje sprawę krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia; sporządza kartę interwencji;
- prowadzi rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
- diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;
- jest koordynatorem pomocy uczniowi oraz jego rodzinie;
- przeprowadza rozmowy z uczniem i prawnymi opiekunami, informuje o możliwych kierunkach wsparcia ucznia, kieruje do placówek specjalistycznych;
- konsultuje się w miarę potrzeb z innymi podmiotami, m.in z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej;
- dokumentuje podejmowane działania względem ucznia i jego rodziny;
- pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących ucznia;
- pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ucznia, który jest ofiarą lub sprawcą przemocy;
- w porozumieniu z dyrektorem szkoły uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”;

- w uzasadnionych przypadkach zgłasza sprawę odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze;
- w uzasadnionych przypadkach opracowuje plan wsparcia dziecku krzywdzonemu;
- dba o dostępność informacji dla uczniów o możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży;
- dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci oraz zapewnia do nich dostęp pracownikom;
- posiada informacje i dane kontaktowe placówek, które świadczą usługi wsparcia dla opiekunów w zakresie radzenia sobie z trudnościami rodzicielskimi, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych;
- uzyskują od pracowników, uczniów i ich opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole *Standardów ochrony małoletnich*.

Wychowawca:

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

Nauczyciel:

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

- powiadamia o podejrzeniu/krzywdzeniu/zgłoszeniu wychowawcę, pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły;
- zgłasza potrzebę uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” pedagogowi, psychologowi lub dyrektorowi szkoły, uczestniczy w wypełnianiu formularza;
- dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

Niepedagogiczny pracownik szkoły:

- reaguje na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania;
- zgłasza obserwowane niepokojące sygnały wychowawcy, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu, nauczycielowi;
- sporządza notatkę służbową w sytuacji krzywdzenia ucznia lub podejrzenia o krzywdzenie.

Osoba współpracująca ze szkołą:

- reaguje na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania;
- zgłasza obserwowane niepokojące sygnały wychowawcy, pedagogowi psychologowi, nauczycielowi.

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

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

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

8. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
9. W przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

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

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

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

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez opiekuna lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi/psychologowi lub dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga/psychologa z opiekunem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni prawni opiekunowie tego dziecka.

4. Krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa.
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:

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

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

1. Podejmując interwencję wobec agresywnego ucznia, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa i opieki wszystkim uczniom, także sobie.
2. Jeżeli uczeń nie reaguje na polecenia słowne, a jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu jego, innych uczniów lub pracownika szkoły oraz jeśli istnieje

realne zagrożenia niszczenia mienia szkoły lub mienia innej osoby nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma możliwość przytrzymania ucznia w celu wyciszenia zachowania i zapewniania bezpieczeństwa otoczeniu.

3. Jeśli istnieje taka konieczność nauczyciel lub inny pracownik szkoły wyprowadza agresywnego ucznia z sali lub z miejsca wystąpienia agresywnego zachowania. W sytuacji braku możliwości odizolowania ucznia agresywnego wyprowadza się pozostałych uczniów z sali lub z innego miejsca zapewniając im opiekę.
4. Nauczyciel prosząc o pomoc innego nauczyciela lub pracownika szkoły operatywnie ustala, kto sprawuje opiekę nad grupą, a kto nadzór nad agresywnym uczniem.
5. Nauczyciel lub inna osoba, która sprawuje nadzór nad agresywnym uczniem podejmuje próby wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z uczniem, odwrócenie jego uwagi, zaproponowanie innej aktywności.
6. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia, do okoliczności zdarzenia, niepełnosprawności ucznia.
7. Jeśli zachowania nie ustępują osoba sprawująca nadzór nad agresywnym uczniem zwraca się o pomoc do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej w celu wyciszenia ucznia.
8. Wychowawca, pedagog lub psycholog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły.
9. Wychowawca, pedagog, psycholog lub dyrektor szkoły przekazuje informację o zdarzeniu opiekunom ucznia.
10. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem w momencie wystąpienia zachowania agresywnego sporządza notatkę służbową ze zdarzenia.
11. Notatkę ze zdarzenia przekazuje się do podpisu opiekunom ucznia.
12. Jeśli zachowanie agresywne ucznia nie jest incydentalne pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcą opracowują plan wsparcia dla ucznia.
13. Plan wsparcia zostaje przedstawiony do akceptacji dyrektorowi szkoły.
14. Pedagog/psycholog przedstawiają plan wsparcia opiekunom ucznia.
15. Jeśli opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.
16. Jeśli w wyniku agresywnego zachowania ucznia krzywdy doznał inny uczeń ustala się formy wsparcia wobec poszkodowanego ucznia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym wychowawcę, pedagoga, psychologa.
2. Wychowawca, pedagog lub psycholog zobowiązany jest:
 - wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - rozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychologiczne, poradę),

- porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 - powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie ucznia i możliwe konsekwencje,
 - zaproponować pomoc psychologiczno - pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
3. Pracownik wyjaśniający zdarzenie informuje o sytuacji dyrektora szkoły.
 4. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
 5. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca, pedagog lub psycholog, po rozpoznaniu sprawy, informuje opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

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

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

1. Pedagog i psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, informuje ucznia o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań.
2. Pedagog/psycholog wzywa do szkoły opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań.
3. Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami oraz opracowuje plan wsparcia ucznia.
4. Pedagog/psycholog ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.
5. Dyrektor informuje o obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
6. Jeżeli opiekunowie odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia

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

Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych

1. Szkoła zapewnia ochronę wizerunku ucznia i danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła posiada pisemne zgody opiekunów na publikację wizerunku ucznia w postaci zdjęć, filmów itp. w materiałach dotyczących życia szkoły i prezentacji szkoły w środowisku.
3. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności szkolnych, wydarzeń, uroczystości służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań szkoły i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów.
4. Opiekun ma prawo odmówić zgody lub wycofać zgodę w każdym momencie trwania roku szkolnego bez wskazywania uzasadnienia swojej decyzji.
5. Jeśli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów ucznia nie jest wymagana.
6. Szkoła kieruje się odpowiedzialnością i rozważa wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
7. Zdjęcia/nagrania uczniów powinny się koncentrować na wykonywanych

przez uczniów czynnościach i w miarę możliwości przedstawiać uczniów w grupie.

8. Szkoła pokazuje szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
9. Unikane jest podpisywanie zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie używane jest imię ucznia.
10. Wszystkie osoby znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja na zdjęciu/naganiu nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ukazująca ucznia w negatywnym kontekście.
11. Opiekunowie ucznia i widzowie uczestniczący w wydarzeniach i uroczystościach szkolnych, którzy rejestrują do prywatnego użytku zobowiązani są do przestrzegania ustaleń:
 - wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich opiekunów,
 - zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych uczniów wyrażą na to zgodę,
 - przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
12. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
13. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik instytucji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
14. Fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z uczniami ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
15. Personelowi szkoły zabrania się utrwalanie wizerunku ucznia do celów prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) oraz ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów: informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
16. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi placówki, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi w Internecie

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

Upowszechnianie *Standardów ochrony małoletnich*

1. W zależności od grup odbiorców i ich potrzeb oraz możliwości szkoły działania upowszechniające mogą mieć różny charakter i formę np.: organizacji warsztatów i szkoleń, rekomendowania udziału w kursach i szkoleniach stacjonarnych i online, udostępniania materiałów edukacyjnych; informowania za pośrednictwem strony internetowej szkoły, komunikatów wywieszanych na tablicach ogłoszeń, pogadanek itp.

2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły. Dokumentowanie tej czynności odbywa się poprzez wpisy do protokołów z rad pedagogicznych, podpisanie zarządzenia przez pracowników, zaświadczenia pracowników z doskonalenia zawodowego w zakresie profilaktyki krzywdzenia dzieci.
3. Szkoła zapewnia materiały edukacyjne, na podstawie których nauczyciele i specjaliści mogą prowadzić zajęcia z uczniami na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa uczniom.
4. Szkoła prowadzi zajęcia edukacyjne dla uczniów z zakresu praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, w tym również w Internecie, profilaktyki przemocy rówieśniczej. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy, specjaliści, psycholodzy, pedagodzy oraz współpracujący ze szkołą pracownicy instytucji i organizacji działających na rzecz dziecka. Zajęcia są prowadzone w sposób dostosowany do możliwości i potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami.
5. W szkole wyznaczone są miejsca udostępniania ważnych dla uczniów informacji m.in. o możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
6. Tekst *Standardów ochrony małoletnich* opublikowany jest na stronie internetowej szkoły oraz dostępny w formie papierowej w bibliotece szkolnej i w pokoju nauczycielskim.
7. Wersja *Standardów ochrony małoletnich* dla uczniów zawiera najważniejsze informacje przedstawione w sposób zrozumiały dla uczniów klas I - III oraz IV - VIII. Obie wersje wyeksponowane są na wyznaczonych tablicach informacyjnych dostępnych dla wszystkich uczniów, dostępne w bibliotece szkolnej oraz opublikowane na stronie internetowej szkoły.
8. Opiekunowie uczniów są zapoznawani ze standardami na początku roku szkolnego w trakcie spotkań z wychowawcami. Dokument w formie papierowej udostępniany jest na prośbę opiekuna.
9. Szkoła zapewnia dostęp opiekunom do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Informacje wywieszane są na tablicach ogłoszeń, udostępniane na stronie internetowej szkoły oraz przekazywane podczas spotkań z wychowawcami, nauczycielami, psychologiem i pedagogiem.
10. Personel, uczniowie i opiekunowie są informowani o wprowadzeniu *Standardów ochrony małoletnich* oraz każdego nowego brzmienia dokumentu.

Monitoring stosowania *Standardów ochrony małoletnich*

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

Przepisy końcowe

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

Załącznik 1.

Szkoła Podstawowa Specjalna nr 111
im. Stefana Starzyńskiego
w Warszawie

*Zgoda prawnego opiekuna ucznia
na kontakt online nauczyciela z uczniem*

Wyrażam zgodę na kontakt online nauczyciela z uczniem
..... (imię i nazwisko dziecka).

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

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

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji		
Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis podjętych działań	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami ucznia	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji	☐ Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ☐ Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny ☐ Inny rodzaj interwencji. Jaki?.....	
Dane dotyczące zgłoszenia interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję, data zgłoszenia)		
Wyniki interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile placówka otrzymała informacje o wynikach działania placówki/ działania opiekunów)	Data	Działanie

Załącznik 3.

REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNICH

Lp	Data zgłoszenia/ zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Rodzaj zdarzenia/ opis zgłoszenia	Podpis osoby zgłaszającej	Podpis <i>osoby</i> <i>odpowiedzialnej</i> za przyjęcie zgłoszenia	Uwagi

Monitoring standardów - ankieta

1. Czy znasz <i>Standardy ochrony małoletnich</i> obowiązujące w SPS nr 111 im. Stefana Starzyńskiego?	
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich</i> przez innego pracownika?	
5. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)	
6. Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? (odpowiedź opisowa)	
7. Jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)	
8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony małoletnich</i> ? (odpowiedź opisowa)	

