

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej- Curie w Ośnie Lubuskim

W szkole, zgodnie z ustawą z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, zostały opracowane Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące od 05.06.2024 r.

STANDARD I:

W szkole realizowany jest Program Ochrony Małoletnich. Program ma na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem i jego skutkami.

STANDARD II:

Personel dopuszczony do kontaktu z małoletnimi tworzy bezpieczne warunki nauki i opieki podczas pobytu uczniów w szkole.

STANDARD III:

W szkole opracowane są i znane wszystkim pracownikom procedury zgłaszania podejrzenia o krzywdzenie małoletniego oraz procedury interwencyjne w sytuacji zagrożenia.

STANDARD IV

Działania w zakresie ochrony małoletnich są monitorowane i weryfikowane pod kątem zgodności z przyjętymi zasadami i procedurami.

Opracował zespół w składzie:

Kamilla Kwiręg – dyrektor

Anna Molsa – pedagog

Aleksandra Chomicz – terapeuta pedagogiczny

Dominika Nenycz – pedagog specjalny

Wiktoria Rutkowska – psycholog

PODSTAWY PRAWNE

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483)

Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.),

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 900).

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1304),

Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 535),

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. 2023 poz. 984

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz.U. 2024 poz. 17),

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1610).

Rozporządzenie Rady Ministrów z 6 września 2023 w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskie Karty” (Dz.U. 2023 poz. 1870),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz. 1798).

**PROGRAM OCHRONY MAŁOLETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MARII SKŁODOWSKIEJ – CURIE
W OŚNIE LUBUSKIM**

Preambuła

„Dziecko ma prawo do poważnego traktowania jego spraw,
do sprawiedliwego ich rozważania.”

(J. Korczak)

Nasza szkoła zapewnia poczucie bezpieczeństwa wszystkim uczniom. Nie ma w niej akceptacji na przemoc i nietolerancję. Tu każdy czuje się doceniony i zaakceptowany. To miejsce, w którym każdy uczeń otoczony jest opieką dostosowaną do jego potrzeb psychofizycznych i jest chroniony przed krzywdzeniem ze strony rówieśników i dorosłych. Wszyscy pracownicy szkoły traktują ucznia z szacunkiem, dostrzegają jego potrzeby i niosą pomoc. Nikt nie stosuje wobec małoletnich żadnej formy przemocy. Naszym priorytetem jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Wszelkie działania wobec dziecka podejmowane są zgodnie z zobowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi uregulowaniami placówki.

ROZDZIAŁ I

§ 1

OBJAŚNIENIE TERMINÓW STOSOWANYCH W PROGRAMIE

1. **Personelem lub członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, student odbywający praktyki lub inne osoby bez względu na formę zatrudnienia, które z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z dziećmi.
2. **Dyrektorem** należy przez to rozumieć dyrektora szkoły.
3. **Dzieckiem/małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy lub przedstawiciel ustawowy, który może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
5. **Osobie najbliższej dziecku/wychowankowi** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego.
6. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
8. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Formy przemocy:
 - 1) **przemoc fizyczna** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.,
 - 2) **przemoc seksualna** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa,
 - 3) **przemoc psychiczna** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych,
 - 4) **zaniedbanie** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju,
 - 5) **przemoc domowa** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia,

naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

- 6) **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców.
9. **Koordynator bezpieczeństwa w Internecie** – pracownik wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie szkoły. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku – Krystyna Trzeciak (wicedyrektor), Bogumił Urkiel (informatyk).
10. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem w szkole standardów ochrony dzieci oraz ich aktualność. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku – Anna Molsa (pedagog), Dominika Nenycz (pedagog specjalny).
11. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – pracownik lub kilku pracowników pedagogicznych lub niepedagogicznych cieszących się zaufaniem dzieci, wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku – Anna Molsa (pedagog).
12. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku – Kamilla Kwiręg (dyrektor), Aleksandra Chomicz (terapeuta pedagogiczny), Anna Molsa (pedagog).
13. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku – Anna Molsa (pedagog), Aleksandra Chomicz (terapeuta pedagogiczny), Dominika Nenycz (pedagog specjalny), Wiktoria Rutkowska (psycholog).
14. **Osoba stosująca przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej.
15. **Świadek przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
16. **Osoba odpowiedzialna za Program Ochrony Małoletnich** to dyrektor placówki sprawujący nadzór nad realizacją Programu Ochrony Małoletnich w szkole.
17. **Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, nauczyciele z grupy dziecka, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny oraz pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

§ 2

DOPUSZCZENIE PRACOWNIKA DO PRACY Z MAŁOLETNIMI

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela:
 - 1) Kandydat do zatrudnienia na stanowisku nauczyciela musi spełniać następujące warunki:
 - a) posiadać obywatelstwo polskie (wymóg ten nie dotyczy obywateli państwa członkowskiego UE, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego EFTA - strony umowy o EOG),
 - b) mieć pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z praw publicznych,
 - c) nie może toczyć się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
 - d) nie może być skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) nie być prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, zwolnienia z pracy z zakazem przyjmowania do pracy w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną wydalenia z pracy,
 - f) posiadać kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska (art. 10 ust. 5 Karty Nauczyciela,
 - g) przedłożyć informacje z Krajowego Rejestru Karnego informacji o niekaralności pozyskanej przez kandydata na jego koszt.
 - 2) Dyrektor weryfikuje kandydata na stanowisko nauczyciela:
 - a) w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych,
 - b) rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
lub
 - c) rejestrze karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców na tle Seksualnym.

ROZDZIAŁ II

§ 3

**ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI W SZKOLE
PERSONEL-UCZEŃ**

I. Relacje i komunikacja

1. Pracownik szkoły zobowiązany jest do traktowania każdego ucznia z szacunkiem.
2. Pracownik szkoły respektuje prawo małoletniego do własnego zdania, odczuwania i wyrażania swoich emocji. Zadaniem pracownika jest wskazanie dziecku sposobu wyrażania własnego zdania i emocji z poszanowaniem praw innych osób.
3. Pracownik szkoły reaguje na wszelkie formy przemocy i nietolerancji wśród małoletnich w sposób stanowczy z zastosowaniem zasad konstruktywnej krytyki nie dopuszczając do eskalacji niepożądanych zachowań.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiejkolwiek formy przemocy wobec małoletnich.
5. W komunikacji z małoletnimi należy zachowywać szacunek, cierpliwość, wyrozumiałość i powściągliwość.
6. Od pracownika szkoły wymagana jest kultura języka. Nie dozwolone jest zawstydzanie, obrażanie, upokarzanie czy lekceważenie małoletniego.
7. Pracownik szkoły słucha aktywnie tego, co uczeń chce mu przekazać zarówno w sposób werbalny jaki i poza werbalny. Stosuje zasady pozytywnej komunikacji.
8. Na przejawy niewłaściwego zachowania stosuje zasadę konstruktywnej krytyki i dezaprobatę zachowania, a nie ucznia.
9. Zakazane jest ujawnianie osobom nieuprawnionym informacji poufnych, wrażliwych związanych z małoletnim i jego rodziną, między innymi: wizerunku małoletniego, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
10. Decyzje podejmowane wobec małoletniego powinny być przez niego znane i w miarę możliwości brane pod uwagę jego oczekiwania.
11. Każdy pracownik szkoły respektuje prawo małoletniego do prywatności za wyjątkiem zagrożenia jego zdrowia lub życia. W takich okolicznościach należy wyjaśnić mu konieczność odstąpienia od zasady poufności.
12. Podczas indywidualnych rozmów z małoletnim, należy zadbać, aby czuł się bezpiecznie.
13. W obecności małoletniego nie wolno używać wulgarnych słów, gestów, obraźliwych uwag oraz niestosownych żartów.
14. Nigdy nie wolno zastraszać, grozić lub przymuszać małoletniego do zachowań lub działań, które mogą wyrządzić mu szkodę fizyczną lub psychiczną.
15. Należy zapewnić małoletniego o możliwości wyrażenia sprzeciwu wobec działań lub rozmów, które są dla niego niekomfortowe.

II. Zasady bezpiecznych kontaktów fizycznych

1. Nigdy nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany jako niestosowny.
2. Nie wolno bić, popychać, szturchać, szczypać.
3. Należy zachować szczególną ostrożność szczególnie wobec małoletnich, którzy doświadczyli krzywdzenia fizycznego lub nadużycia seksualnego.
4. Konieczne jest postawienie granic wyznaczających zachowania małoletniego w stosunku do pracownika.

III. Zasady równego traktowania

1. Należy doceniać i szanować wkład w podejmowane działania uczniów, a nie tylko efekty.
2. Należy traktować z równością wszystkich małoletnich bez względu na płeć, pochodzenie, wyznanie, światopogląd oraz status społeczny rodziny.

3. Nie należy faworyzować uczniów z jakichkolwiek przyczyn.
4. Nie wolno podawać dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków psychoaktywnych ani używać ich w obecności dzieci.
5. Nie wolno udostępniać szkodliwych treści o charakterze erotycznym bądź pornograficznym albo zawierającym elementy przemocy. Nie wolno ich oglądać w obecności małoletnich ani udostępniać.

IV. Zasady organizacji wsparcia dla dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami

1. Małoletni z niepełnosprawnościami otoczeni są szczególną ochroną szkoły, która organizuje dla nich zajęcia stosownie do ich potrzeb i możliwości, zgodnie z przepisami prawa.
2. Szkoła uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:
 - 1) traktowanie każdego dziecka z należyтым szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiekolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny,
 - 2) okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój,
 - 3) poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
 - 4) angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.
 - 5) każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.
 - 6) zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Uwzględnia się informacje dotyczące dziecka udostępnione przez opiekunów dziecka. Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy. W szczególności rozpoznaje się:
 - a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka,
 - b) sposoby regulacji emocji przez dziecko¹.
 - c) W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych i autoagresywnych, czy problemowych zachowań o charakterze seksualnym:
I Dokonuje się oceny ryzyka (należy dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);

¹ Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, mogą mieć swoje bardzo specyficzne sposoby regulowania emocji, w tym zindywidualizowane strategie wyciszania się i uspokajania. Dlatego ważne jest rozpoznanie czy są to strategie regulacji zewnętrznej (wymagającej działania opiekuna – jak przytulenie, obniżenie, złagodzenie tonu głosu, specyficzny dotyk, umożliwienie odosobnienia itp.) czy strategie samoregulujące pasywne (wycofanie, „odcięcie”) lub aktywne (od ssania kciuka, zamykania oczu, pocierania części ciała po wzmożony ruch, aktywność werbalną, dźwiękową, płacz, krzyk, rozmowę, itp.).

II Opracowuje się indywidualną procedurę interweniowania, we współpracy z opiekunami, opartą na potrzebach/cechach dziecka² tj. najpierw wypracowując katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych², opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;

III następnie proponuje się nieawersyjne strategie reagowania (nieawersyjne procedury to te, których celem jest obniżenie napięcia emocjonalnego, ochrona dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).

§ 4

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI W SZKOLE

UCZEŃ-UCZEŃ

1. Każdy uczeń ma prawo przebywać w bezpiecznym środowisku i być akceptowanym.
2. Wszyscy pracownicy chronią małoletnich i zapewniają im bezpieczeństwo zarówno fizyczne jak i psychiczne.
3. Małoletni mają obowiązek podporządkowania się zasadom obowiązującym w placówce określonych w statucie.
4. Uczniowie uznają prawo innych do akceptacji, szacunku i tożsamości bez względu na pochodzenie narodowe, etniczne, kulturowe, religijne czy światopoglądowe oraz płeć, wiek, cechy fizyczne, niepełnosprawności. Nie dyskryminują swym zachowaniem, postępowaniem i wypowiedziami żadnej z osób oraz nie naruszają ich godności osobistej.
5. Małoletni dbają o kulturę wypowiedzi oraz komunikacji wzajemnej z zastosowaniem zwrotów grzecznościowych. Nie pozwala się im na posługiwanie się wulgaryzmami.
6. Uczniowie szanują siebie wzajemnie i okazują to w codziennych relacjach.
7. Małoletni mają prawo do wyrażania własnego zdania i emocji pod warunkiem, że nie naruszają one praw innych osób, a ich postępowanie jest wolne od przemocy i agresji.
8. Agresja i przemoc niezależnie od jej rodzaju nigdy nie może być przez nikogo akceptowana, stosowana, a wiedza o niej zatajana.
9. Uczniowie mają obowiązek zgłaszania nauczycielom, opiekunom lub innym pracownikom szkoły wszelkich przejawów łamania praw innego dziecka.
10. Uczniowie znają zasady bezpieczeństwa i wiedzą jak zachować się w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub cudzego. Wiedzą, u kogo w szkole mogą szukać pomocy.
11. Zachowanie niedozwolone w relacjach między małoletnimi to w szczególności: przemoc fizyczna, agresja słowna, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż.

§ 5

² Kategorie strategii proaktywnych to strategie niskich wymagań, zmiany w środowisku, zapewnienie atrakcyjnych zajęć i czynności, zapewnienie konsultacji medycznych.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Prawa i obowiązki ucznia, w tym zasady zachowania obowiązujące na terenie szkoły zapisane są w statucie szkoły.
2. Nauczyciele prowadząc z uczniami lekcje, w szczególności wychowawcy oddziałów, zapoznają ich na początku każdego roku szkolnego z prawami i obowiązkami oraz uczą w trakcie trwania roku szkolnego zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach w życiu realnym i wirtualnym.
3. Prawa i obowiązki uczniów upowszechniane są w środowisku szkolnym.

§ 6

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH I INTERNETU NA TERENIE SZKOŁY

1. Szkoła, zapewnia nauczycielom dostęp do Internetu po wdrożeniu i zaktualizowaniu systemu oraz oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz wirusami, w tym oprogramowanie filtrujące treści.
2. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za utrzymanie i monitorowanie bezpieczeństwa w sieci – Administratora Systemu Informacji.
3. Uczniowie korzystają na lekcji z Internetu wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
4. Poza lekcjami uczniowie korzystają z telefonów i innych urządzeń z dostępem do sieci Internet zgodnie z regulaminem korzystania z tych urządzeń obowiązującym na terenie szkoły.
5. Nauczyciele nie tworzą z uczniami tzw. „grup” na różnych komunikatorach typu Messenger itp.
6. Środkiem komunikacji elektronicznej nauczyciela z uczniem jest dziennik elektroniczny lub służbowa poczta elektroniczna.
7. Nauczyciele nie udostępniają na tzw. „grupach” rodziców utworzonych na różnych komunikatorach typu Messenger informacji na temat uczniów ani zdjęć z wizerunkiem uczniów.
8. Inspektor Ochrony Danych Osobowych prowadzi dla pracowników szkolenia, w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu oraz przetwarzania danych osobowych.
9. Nauczyciele okresowo zapoznają uczniów z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.
10. Niedopuszczalne jest udostępnianie uczniom komputerów z dostępem do Internetu bez nadzoru nauczyciela.
11. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej przeciwko małoletniemu cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - 1) zgłaszają problem jednej z osób: psychologowi, pedagogowi, terapeutce, wychowawcy oraz rodzicom,
 - 2) po ocenie sytuacji przez nauczyciela i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny) oraz sporządzają protokół interwencji,
 - 3) dyrektor niezwłocznie powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla:
 - a) pokrzywdzonego małoletniego,

- b) małoletniego będącego sprawcą,
 - c) podejmuje współpracę z rodzicami ww. dzieci,
 - d) podejmuje współpracę z instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
- 4) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców dziecka podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, psycholog/pedagog/terapeuta i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
- 5) dyrektor zleca działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem dzieci w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

§ 7

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU ORAZ DANYCH OSOBOWYCH DZIECI/MAŁOLETNICH

I. Zasady ochrony danych osobowych:

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szkoła zatrudnia w tym celu:
 - 1) Inspektora Danych Osobowych,
 - 2) Administratora Systemów Informatycznych.
2. Pracownicy szkoły mają obowiązek zachowania w tajemnicy:
 - 1) dane osobowe, które przetwarza,
 - 2) sposoby zabezpieczania danych osobowych przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. Dane osobowe dziecka udostępniane są wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy w zespole interdyscyplinarnym/grupie roboczej zespołu interdyscyplinarnego, powołanych w trybie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

II. Zasady ochrony wizerunku dziecka/maleoletniego:

1. Szkoła uznaje prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych oraz zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki 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.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
 5. Upublicznienie przez członka personelu placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
 7. Pisemna zgoda, o której mowa powyżej, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany. Wizerunek dziecka za zgodą rodziców może być wykorzystywany wyłącznie w celu promowania działalności przedszkola lub propagowania osiągnięć wychowanków.
 8. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka:
 - 1) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska, jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia,
 - 2) nie ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę),
 - 3) zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieostrożnego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a) 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,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - 4) nie publikowanie zdjęć dzieci, które są już absolwentami szkoły, jeśli ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki,
 - 5) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
 - 6) w sytuacji, gdy wydarzenie w szkole zostanie zlecone osobie zewnętrznej (fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
 9. Rejestrowanie wizerunków małoletnich do prywatnego użytku w sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- 1) szkoła jako Organizator, informuje, że zorganizowana przez nie impreza ma charakter publicznie otwarty i w trakcie jej trwania nie mają zastosowania przepisy: rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. 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 119, s. 1 – RODO) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.).
 - 2) wykonywanie, publikowanie i udostępnianie zdjęć lub nagrań wykonanych przez uczestników uroczystości odbywa się na ich własną odpowiedzialność i świadomość konsekwencji wynikających z rozpowszechniania wizerunku innych osób bez ich zgody,
 - 3) w trakcie uroczystości mogą być wykonywane przez Organizatora zdjęcia lub nagrania dokumentujące wydarzenie zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Materiały te mogą być publikowane na stronie internetowej szkoły oraz w lokalnej prasie.
10. 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 rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci:
 - 2) uzyskujemy informację o:
 - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
 - 3) personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji,
 - 4) personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego, zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana,
 - 5) w celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania, podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebiegających na terenie placówki dzieci.

III. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka:

1. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.
2. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

IV. Przechowywanie zdjęć i nagrań:

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci (nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci w telefonach komórkowych i urządzenia z pamięcią przenośną np. pendrive).

ROZDZIAŁ III**§ 8****ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA**

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci przejawiające się w:
 - 1) **Rozwoju poznawczym:**
 - a) opóźnienie rozwoju poznawczego w odniesieniu do wieku dziecka,
 - b) trudności w koncentracji uwagi,
 - c) zaburzenia rozwoju mowy, np. jękanie, mutyzm wybiórczy,
 - d) zniekształcenia myślowe, tzn. przekonanie o swojej winie, odpowiedzialności za to, co się stało – często widoczne w wypowiedziach dziecka, jego stosunku do siebie, jego sposobie uczestniczenia w życiu grupy rówieśniczej.
 - 2) **Rozwoju emocjonalnym:**
 - a) poczucie winy,
 - b) wysoki poziom lęku, fobie,
 - c) niska samoocena,
 - d) reakcje nerwicowe, np. tiki, obgryzanie paznokci, wyrywanie sobie włosów czy brwi,
 - e) odcinanie się od emocji – dziecko w różnych sytuacjach zachowuje się tak, jakby nic nie czuło,
 - f) nerwowość, złość, płacz bez konkretnego powodu,
 - g) moczenie wtórne,
 - 3) **Rozwoju psychoseksualnym:**
 - a) zachowania seksualne,
 - b) odgrywanie przemocy seksualnej,
 - c) zachowania o charakterze prostytutki.
 - 4) **Rozwoju psychospołecznym:**
 - a) wycofanie się, izolowanie od grupy rówieśników,
 - b) zachowania agresywne wobec rówieśników,
 - c) zachowania opozycyjno-buntownicze,
 - d) stosowanie przemocy wobec innych,
 - e) zachowania ryzykowne.

2. Personel zna rodzaje cyberzagrożeń, które mogą przybrać formę:

- 1) Kontaktów z nieodpowiednimi treściami:
 - a) cyberpornografia,
 - b) cyberprostytucja (w tym także sexting prowadzący do osiągania korzyści materialnych),
 - c) treści propagujące niezdrowy tryb życia.
- 2) Niebezpiecznych działań: cyberprzemoc, sexting, samobójstwa z inspiracji i pod wpływem sieci (w tym samobójstwa transmitowane na żywo w internecie, samobójstwa pod wpływem upokorzenia, czy gnębienia doznanego w sieci, instruktaże dla samobójców, a także internetowe pakt samobójcze).
- 3) Niebezpiecznych kontaktów:
 - a) uwodzenie dzieci online (child grooming),
 - b) cyberpedofilia,
 - c) naruszanie prywatności (cyberstalking),
 - d) zagrożenia o charakterze seksualnym (sexting, cyberseks).
- 4) Zespołu uzależnienia od internetu (internet addiction disorder – IAD), w tym od informacji, pozostawania online (fear of missing out – FOMO) oraz od relacji społecznych budowanych i podtrzymywanych w sieci.
- 5) Cyberprzestępczości i nieuczciwości w sieci, zagrożeń związanych z bezpieczeństwem danych przechowywanych w internecie:
 - a) fałszywe lajki i pliki cookies zawierające szkodliwe oprogramowanie,
 - b) fałszywe witryny i wyłudzenia danych,
 - c) ataki hakerskie na serwisy społecznościowe,
 - d) tabnabbing (fałszywe witryny internetowe, podszywające się pod inne serwisy),
 - e) clickjacking (maskowanie odnośnika w celu skłonienia użytkownika do kliknięcia w link podsunięty przez przestępcę),
 - f) zagrożenia dla systemów mobilnych.

ROZDZIAŁ IV

§ 9

SPOSÓB REAGOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA,

ŻE DZIECKO JEST KRZYWDZONE

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Obserwując zachowania

- małoletnich, analizują ich przekaz werbalny i niewerbalny mogący wskazywać na doznanie krzywdy.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły zapewniają małoletniemu bezpieczeństwo i wsparcie.
 3. W przypadku wystąpienia uszkodzenia ciała dziecka należy wezwać pogotowie.
 4. W sytuacji krzywdzenia małoletniego ze strony pracownika świadek zdarzenia zobligowany jest do zwrócenia uwagi pracownikowi oraz zgłoszenia incydentu dyrektorowi placówki.
 5. W razie potrzeby dyrektor interweniuje przepisami prawnymi kodeksu pracy.
 6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
 7. Pracownicy monitorują sytuację i dobre samopoczucie dziecka.
 8. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka lub braku postępów w poprawie sytuacji dziecka albo nasileniu się objawów krzywdzenia, zostaje wszczęta procedura „Niebieskiej Karty” lub złożony wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

§ 10

ZASADY PROWADZENIA REJESTRU

1. Każde zgłoszenie wymaga wpisu do rejestru.
2. Rejestr przechowywany jest zgodnie z obowiązującą w szkole Instrukcją Kancelaryjną.

ROZDZIAŁ V

PROCEDURY INTERWENCJI

W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RODZICÓW

§ 11

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy, psychologa, pedagoga specjalnego oraz dyrektora szkoły.
2. Dyrektor lub osoby odpowiedzialne za Program Ochrony Małoletnich wzywa osobę, którą podejrzewa o krzywdzenie i informuje ją o podrzeniu.
3. Wskazana przez dyrektora osoba sporządza zapis zaistniałej sytuacji wraz opisem sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami i rodzicami w formie notatki służbowej. W notatce w szczególności powinny znaleźć się

informacje o tym kogo dotyczy sytuacji, opis sytuacji, wypowiedź dziecka bądź świadka, ustalenia, podjęte działania, efekty oraz osoby zaangażowane.

4. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań psycholog lub pedagog specjalny lub pedagog lub terapeuta pedagogiczny w porozumieniu z wychowawcą przygotowuje plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienie wsparcia małoletniemu.
6. W przypadku incydentu, gdy ryzyko powtarzalności jest nieznaczne, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji psychologa lub pedagoga specjalnego lub pedagoga lub terapeuty pedagogicznego, wychowawcy oraz dyrektora lub innych nauczycieli związanych z sytuacją.

§ 12

1. W przypadkach dotyczących znęcania się fizycznego lub psychicznego albo wykorzystywania seksualnego, dyrektor powołuje zespół interwencyjny w składzie:
 - 1) dyrektor,
 - 2) psycholog,
 - 3) pedagog specjalny lub pedagog lub terapeuta pedagogiczny
 - 4) wychowawca.
2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili jego opiekunowie, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządzany jest protokół.
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu na podstawie uzyskanych informacji.
4. Plan pomocy jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy.
5. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic/opiekun, wyłącza się go działań w celu ochrony dziecka przed dalszym krzywdzeniem bądź jego eskalacją.
6. Rozmowy i ustalenia prowadzone są z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym.
7. Jeśli dziecko jest krzywdzone przez oboje rodziców lub jest wychowywane przez jednego rodzica, który krzywdzi dziecko i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, dyrektor szkoły nawiązuje współpracę z odpowiednimi instytucjami lub służbami, w celu zabezpieczenia dziecka.
8. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekunczy lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego).
9. Po poinformowaniu rodziców, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
11. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 13

PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. Procedura „Niebieskiej karty” uruchamiana jest w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia przemocy fizycznej lub psychicznej w sytuacji przemocy w rodzinie.
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.
5. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
6. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.
7. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.
8. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
9. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej przeprowadza się w miarę możliwości, w obecności psychologa.
10. Jeżeli osoba objęta procedurą „Niebieskie Karty” nie włada językiem polskim w mowie i piśmie lub jest osobą głuchą lub niemą lub występują okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym, członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej występują do zespołu interdyscyplinarnego z wnioskiem o zapewnienie udziału tłumacza w czynnościach z osobą objętą procedurą.
11. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 3 – osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
12. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
13. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
14. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

15. Formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania, jest przekazywany grupie diagnostyczno-pomocowej.
16. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.

§ 14

PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA

MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA PLACÓWKI

LUB INNE OSOBY DOROSŁE

1. Krzywdzenie małoletniego przez pracownika może przybierać formę:
 - 1)Przestępstwo na szkodę dziecka (np. przemoc fizyczna, wykorzystywanie seksualne, znęcanie się).
 - 2)Negatywne zachowanie względem małoletniego (np. ośmieszanie dziecka, dyskryminowanie, nierówne traktowanie, ignorowanie problemów i potrzeb, nadmierna krytyka, zawstydzanie, oczekiwania nieadekwatnych do wieku i możliwości rozwojowych małoletniego, oczernianie dziecka i jego rodziny).
2. Osoba podejrzewająca krzywdzenia dziecka w szkole zgłasza problem osobie odpowiedzialnej za Program Ochrony Małoletnich - dyrektorowi szkoły.

§ 15

Przestępstwo na szkodę dziecka:

1. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją w obecności wyznaczonego członka zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej o podejrzeniu.
2. Dyrektor sporządza notatkę służbową oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
3. Dyrektor oraz wyznaczeni przez dyrektora specjaliści do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej przeprowadzają osobno rozmowę:
 - 1)z dzieckiem, w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zapewnienia mu wsparcia i poczucia bezpieczeństwa,
 - 2)z rodzicami/opiekunami, w celu poinformowania ich o zaistniałej sytuacji oraz przedstawiony jest im plan pomocy dziecku.
4. Zostają wdrożone zaplanowane działania. Sytuacja dziecka jest monitorowana.
5. Jeśli zaistnieje potrzeba dziecko zostaje skierowane do specjalistycznej placówki.
6. Wdrożone działania zostają zakończone po uzyskaniu efektu.
7. Jeśli wdrożone działania nie przyniosą efektu z osobą krzywdzącą zostaje rozwiązana współpraca na podstawie Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.

§ 16

Negatywne zachowania wobec dziecka:

1. Dyrektor wraz z wyznaczonym członkiem zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej przeprowadzają rozmowę z pracownikiem na temat zdarzenia.
2. Dyrektor dyscyplinuje pracownika.
3. W uzasadnionych przypadkach informuje o obowiązku zawiadomienia policji lub prokuratury.
4. Dyrektor wraz z wyznaczonym członkiem zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej przeprowadzają równolegle rozmowę z:
 - 1) pokrzywdzonym dzieckiem w celu udzielenia mu wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa,
 - 2) rodzicami/opiekunami dziecka w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalonym planie pomocy dziecku.
5. Placówka wdraża ustalone zasady działania oraz przeprowadza monitoring sytuacji.
6. Wdrożone działania zostają zakończone po uzyskaniu efektu.
7. Jeśli wdrożone działania nie przyniosą efektu z osobą krzywdzącą zostaje rozwiązana współpraca na podstawie Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.

§ 17

PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA RÓWIEŚNICZEGO

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanego o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecka, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego oraz powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej.

ROZDZIAŁ VI

§ 18

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA

PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Rozmowa z dzieckiem:

- 1) rozmowę z dzieckiem przeprowadza psycholog, pedagog specjalny, pedagog, terapeuta pedagogiczny lub wychowawca w zależności od tego do kogo dziecko ma większe zaufanie.
- 2) miejsce, w którym jest przeprowadzana rozmowa z dzieckiem powinno być bezpieczne i neutralne.
- 3) na rozmowę z dzieckiem należy przeznaczyć odpowiednią ilość czasu, należy unikać presji czasu.
- 4) rozmowa powinna przebiegać w bezpiecznej atmosferze.
- 5) osoba prowadząca rozmowę musi wykazywać cierpliwość i zrozumienie.
- 6) należy używać zrozumiałego języka,
- 7) sporządzić notatkę z rozmowy, w której będą zawarte słowa dziecka.
- 8) ocena poziomu bezpieczeństwa dziecka powstaje na podstawie analizy zebranych informacji oraz obserwacji funkcjonowania dziecka. Dokonywana jest na podstawie rozmowy z dzieckiem oraz innymi osobami, z których wynika jakich form przemocy dziecko doznało, jak często, o jakim nasileniu i kto jest sprawcą ujawnionej przemocy.

2. Rozmowa z rodzicem/opiekunem oraz podjęcie działań:

- 1) dyrektor lub wyznaczony pracownik szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicem, który nie stosuje przemocy. Informuje go o otrzymanym zgłoszeniu dotyczącym podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka i zobowiązuje do podjęcia właściwych działań, mających zagwarantować bezpieczeństwo dziecka oraz współpracy na rzecz dziecka,
- 2) dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik wszczyna procedury „Niebieskie Karty” (procedura jest uruchamiana gdy zachodzi podejrzenie stosowania przemocy wobec dziecka),
- 3) dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, gdy rodzina dopuszcza się poważnych zaniedbań wobec dziecka oraz odmawia współpracy ze szkołą,
- 4) dyrektor szkoły zleca zespołowi ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który opracowuje plan wielospecjalistycznego wsparcia dla dziecka i jego rodziny.

3. Opracowanie planu wsparcia:

- 1) podjęcie przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i wsparcia, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- 2) określenie celu oferowanego wsparcia na podstawie diagnozy sytuacji dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
- 3) określenie form wsparcia, jakie może zaoferować szkoła,
- 4) ustalenie planu współpracy z instytucjami zewnętrznymi,

- 5) udzielenie systematycznej lub okresowej pomocy np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej lub innej wynikającej z potrzeb,
- 6) zapewnienie specjalistycznego wsparcia dla dziecka i jego rodziny,
- 7) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa oraz wzmacnianie własnej wartości dziecka.
- 8) przedstawieni rodzicom/opiekunom planu pomocy oraz zalecenie współpracy w jego realizacji.
- 9) w przypadku gdy podejrzenie stosowania przemocy wobec dziecka uruchomienie stosownych procedur.

ROZDZIAŁ VI

§ 19

WDRAŻANIE I MONITOROWANIE STOSOWANIA

PROGRAMU OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Osobami odpowiedzialnymi za program Ochrony Małoletnich w szkole są: dyrektor, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny, psycholog oraz koordynatorzy bezpieczeństwa w sieci.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów,
 - 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do wszystkich pracowników, rodziców oraz dzieci,
 - 3) organizuje szkolenia.
 - 4) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za: standardy ochrony dzieci, bezpieczeństwo w Internecie, przyjmowanie zgłoszeń, prowadzenie interwencji, udzielanie wsparcia dziecku;
3. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:
 - a) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na terenie szkoły;
 - b) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów ochrony dzieci;
 - c) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach ochrony dzieci, planowanie ewaluacji standardów i ich aktualizacja.
4. Koordynator bezpieczeństwa w Internecie ma za zadanie zapewnić:
 - a) przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, pracownikom i opiekunom dzieci.
 - b) zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z Internetu na urządzeniach szkoły poprzez korzystanie ze sprawdzonych łączów internetowych (OSE);
 - c) Organizacja cyklicznych (co najmniej raz na rok) spotkań z dziećmi, poświęconych zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń należy:

- a. przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- b. przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,
- c. przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
- d. przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz dyrektorowi szkoły lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka - niezwłoczne poinformowanie policji;

6. Do osoby **odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji** należy:

- a) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń;
- b) zainicjowanie interwencji;
- c) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (NK) w przypadku podejrzenia przemocy domowej ;
- d) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- e) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- f) prowadzenie rejestru interwencji.

6. Do osoby **odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku** należy:

- a) opracowanie planu wsparcia dziecka, uwzględniającego współpracę z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem szkolnym i opiekunem dziecka;
- b) wsparcie dziecka według poniższych zasad:

I zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
II zadbanie o dobrostan dziecka i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym zadbaniem o podstawowe potrzeby fizjologiczne);
III przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;
IV okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności;
V skierowanie dziecka i/lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (będą to instytucje takie jak m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe);

- c) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;
- d) ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.

7. W szkole obowiązują następujące zasady przygotowania personelu do wdrażania standardów:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest dla wszystkich pracowników szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w szkole.
- 2) nowozatrudnieni pracownicy przeszkoleni są w pierwszym tygodniu pracy,
- 3) dokumentowanie działań może odbywać się w szczególności przez:

- a. ogłoszenie kierowane do nauczycieli przez e-dziennik z obowiązkiem potwierdzenia przez nauczyciela zapoznania się z materiałami,
- b. zapis w protokole RP wraz z listą obecności w przypadku szkolenia całej rady pedagogicznej,
- c. zapis w dzienniku zespołu specjalistów ds. pomocy pp w przypadku szkoleń indywidualnych.

ROZDZIAŁ VII

§ 19

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły oraz rodziców:
 - 1) w wersji elektronicznej: na stronie internetowej szkoły,
 - 2) w dzienniku elektronicznym
 - 3) w wersji papierowej: biblioteka, pokój nauczycielski
 - 4) informacja na tablicy ogłoszeń, gdzie dostępny jest dokument.
2. Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Ośnie Lubuskim będą podlegały ewaluacji raz w roku lub w razie potrzeby.

Załączniki:

1. Protokół interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub jego krzywdzenia.
2. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.

Wprowadzono aktualizację zarządzeniem nr 1/2024/2025 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Ośnie Lubuskim z dnia 29 sierpnia 2024 r.