



# Standardy Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej nr 71 w Szczecinie

# Standardy Ochrony Małoletnich

## w Szkole Podstawowej nr 71 w Szczecinie

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

#### § 1.

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
  - a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
  - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
  - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
  - d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników szkoły wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel szkoły, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym osobę posiadającą kwalifikacje do realizacji zadań w tym obszarze, dalej zwaną Administratorem Sieci.

## Rozdział 2

**Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.**

### § 2.

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy- zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym<sup>1</sup> (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl), po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

---

<sup>1</sup> Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej przed dopuszczeniem jej do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego<sup>2</sup> o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego<sup>3</sup> oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracownika obowiązuje wymóg niekaralności.
6. Kandydat/kandydatka **składa oświadczenia** o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem **z załącznika nr 1**.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
  - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
  - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
  - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności

---

<sup>2</sup> Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, - Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

<sup>3</sup> Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, które zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

##### **§ 3.**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
  - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec uczniów;

- 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, bez wymuszania zwierzeń i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
- 3) wyznaczanie jasnych oczekiwań i granic w postępowaniu, egzekwowanie konsekwencji za ich nieprzestrzeganie, uczenie tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;
- 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i z niepełnosprawnością;
- 5) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, z niepełnosprawnością i dla ucznia zdolnego;
- 6) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, światopogląd oraz status społeczny, kulturowy, religijny i materialny;
- 7) fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego;
- 8) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
- 9) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
- 10) panowanie pracownika nad własnymi emocjami.;
- 11) kontakt z uczniami odbywa się w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora szkoły i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia;
- 12) jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących uczniów;

5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
- 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
- 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
- 5) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- 6) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 7) faworyzowanie uczniów;
- 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- 9) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
- 10) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do takich sytuacji zaliczyć można :

- 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń i jego opiekun wyrazi zgodę,
- 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,
- 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

## Rozdział 4

### Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia uczniów

#### § 4.

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki krzywdzenia małoletnich, do których można zaliczyć m.in. :
  - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze, itp.;
  - 3) uczeń żebrze- uczeń jest głodny;
  - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej
  - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała ( rany, siniaki, ugryzienia), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić- obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
  - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego- uczeń nadmiernie zakrywa ciało niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 9) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
  - 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego inna obca osoba;
  - 11)uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne, : bóle brzucha, głowy, mdłości, itp.;
  - 12)uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się , samo okalecza się itp.;
  - 13)uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
  - 14)uczeń ucieka w świat wirtualny ( gry komputerowe, Internet);
  - 15)uczeń używa środków psychoaktywnych lub innych środków niedozwolonych;
  - 16)uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłymi ( tzw. „lepkość małoletniego”);
  - 17)w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/ motywy seksualne;
  - 18)uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;



- 19) uczeń ucieka z domu;
  - 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
  - 21) uczeń mówi o przemocy fizycznej lub psychologicznej.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/ opiekunów to :
- 1) rodzic ( opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
  - 2) rodzic ( opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
  - 3) rodzic ( opiekun) zabrania kontaktu dziecka z dyrekcją lub ze szkolnymi specjalistami;
  - 4) rodzic ( opiekun) straszy pracowników szkoły ;
  - 5) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje ucznia ;
  - 6) rodzic ( opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
  - 7) rodzic ( opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
  - 8) rodzic ( opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
  - 9) rodzic ( opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - 10) rodzic ( opiekun) zachowuje się agresywnie;
  - 11) rodzic ( opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  - 12) rodzic ( opiekun) wypowiada się niespójnie;
  - 13) rodzic ( opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - 14) rodzic ( opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego
  - 15) rodzic ( opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym i werbalnym z dzieckiem;
  - 16) rodzic ( opiekun) nadużywa alkoholu, zażywa narkotyki lub inne środki odurzające.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami ( opiekunami), przekazując informacje na

temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

## Rozdział 5

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

#### **§ 5.**

1. Standardem w szkole jest:

- a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
- b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia, a także współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodkami pomocy społecznej, dzielnicowymi, centrami pomocy dziecku, ośrodkami wsparcia, organizacjami pozarządowymi, policją, sądem rejonowym, centrum interwencji kryzysowej, placówkami ochrony zdrowia);
- c) gromadzenie przez osobę wskazaną w § 1 ust. 5 Standardów ***Kart przebiegu interwencji*** i prowadzenie ***Rejestru zdarzeń zagrażających dobru małoletnich***, których wzory stanowią **załączniki 2 i 3** do Standardów.

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:

- a) przemocy rówieśniczej,
- b) przemocy domowej,
- c) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły,
- d) molestowania seksualnego.

3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, Straż Miejska, organizacje pozarządowe i in.).
4. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią **załącznik 4** do Standardów.

## Rozdział 6

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do policji/prokuratury, zawiadamianie sądu oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”**

#### § 6.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia i zawiadamiania Sądu, a informację o niej udostępnia w szkole.
2. W przypadku podjęcia przez personel szkoły informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1. Osoba ta dokumentuje zdarzenie w **Rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletnich**. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w rozdziale 5.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest każdy nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy. Decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” powinna być podejmowana po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym (wychowawca, pedagog, specjaliści).
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie Sądu Rejonowego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które **przekazywane są uprawnionym instytucjom.**
7. **Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument** Szkoły Podstawowej nr 71 w Szczecinie.

## **Rozdział 7**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

#### **§ 7.**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby dzieci/uczniów.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
  - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
  - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
  - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych;
  - g) używanie i udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych.

## **Rozdział 8**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

#### **§ 8.**

1. W szkole powołana jest funkcja Administratora Sieci , który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
4. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wi-fi, zabezpieczona hasłem dostępu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści Administrator Sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 9).

## Rozdział 9

### Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

#### § 9.

##### I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, Administrator Sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia Sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza **Kartę opisu interwencji**.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (Sądowi Rejonowemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub Sądem Rejonowym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic

narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

## II. Ochrona wizerunku

1. W szkole pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Nośniki analogowe i cyfrowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
3. Nie dopuszcza się przechowywania zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pen-drivach).

## III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia poprzez dokładną analizę pozyskanych informacji.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w § 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

#### IV. Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wypełnia **Kartę opisu interwencji**.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z pracownikami szkoły ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania.
4. Ofierze cyberprzemocy udziela się pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a ze sprawcą przeprowadza się rozmowę w celu ustalenia, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do Sądu Rejonowego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.
5. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym w ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych i ograniczenie rozpowszechniania fake- newsów.

### **Rozdział 10**

#### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

##### **§ 10.**

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;



- b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej tj. nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem oraz jego rodzice.
  3. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca wspólnie ze specjalistami, którzy ściśle współpracują z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w § 1 ust. 5, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
  4. Plan wsparcia uwzględnia:
    - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie do organów ścigania podejrzenia popełnienia przestępstwa;
    - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
    - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
  5. Przy ustalaniu planu wsparcia należy rozważyć, czy objąć nim także rodzeństwo osoby pokrzywdzonej, jeśli są to uczniowie szkoły.
  6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, a także udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
  7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z MOPR).
  8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami w grupie diagnostyczno – pomocowej.
  9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia

dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu Sądu Rejonowego i Policji.

10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej, a z ustaniem potrzeby tego wsparcia.

## **Rozdział 11**

### **Zasady i sposób udostępniania personelowi oraz dzieciom i ich opiekunom Standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia i stosowania, a także zasady ich aktualizacji**

#### **§ 11.**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły.
2. **Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich)**, stanowiąca **załącznik nr 8** do niniejszych Standardów, dostępna jest w bibliotece, w sekretariacie oraz w gabinecie pedagoga/ psychologa szkolnego.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.

4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od wprowadzenia Standardów.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.
6. Dodatkowo pedagog szkolny informuje rodziców i uczniów o konieczności zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich zamieszczonymi na stronie internetowej placówki poprzez moduł OGŁOSZENIA w I-dzienniku.
7. Treść oświadczenia dla personelu potwierdzający zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich stanowi **załącznik nr 5** do Standardów.
8. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami § 1 ust. 5 – 6 we współpracy z zespołem powołanym przez dyrektora Szkoły na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po konsultacjach dyrektora szkoły z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
9. Osoba, o której mowa w §1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, których wzory stanowią **załącznik nr 6** i **załącznik nr 7** , a następnie na ich podstawie sporządza sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.
10. Monitoring i ewaluacja wdrożonych Standardów prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej, korespondencji międzyinstytucjonalnej i przepisów prawa oraz obserwację, analizę zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 9, diagnozę czynników ryzyka i chroniących, a także konsultacje z organami szkoły.
11. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom dyrektor szkoły.

## **Rozdział 12**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 12.**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia dyrektora.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez:
  - a) zamieszczenie ich na stronie internetowej szkoły,
  - b) udostępnienie ich w wersji skróconej (dla uczniów) w bibliotece oraz gabinetach pedagoga i psychologa,
  - c) udostępnienie dla pracowników w bibliotece i sekretariacie szkoły
  - d) przekazanie informacji o zamieszczeniu dokumentu na stronie internetowej Szkoły za pomocą modułu OGŁOSZENIA w I-dzienniku.