

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Szkole Podstawowej nr 7 w Koszalinie

Spis treści

Podstawa prawna:	4
Preambuła	4
Słowniczek pojęć /objaśnienie terminów używanych w dokumencie	5
Standardy Ochrony Małoletnich	6
Rozdział I	
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły	6
1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:	6
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:	6
Rozdział II	
Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone	9
Rozdział III	
Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów	9
Rozdział IV	
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna	11
Rozdział V	
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	13
Rozdział VI	
Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów, oraz sposób dokumentowania zgłoszeń.....	14
Rozdział VII	
Zasady i sposób udostępniania rodzicom (opiekunom prawnym lub faktycznym) oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	15

Rozdział VIII

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	15
Ujawnienie przypadku pojawienia się szkodliwych treści w szkole.....	16

Rozdział IX

Zasady ochrony danych osobowych, w tym ochrony wizerunku ucznia	17
---	----

Rozdział X

Zapisy końcowe.....	18
---------------------	----

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 535 ze zm.);
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1889 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870). 6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych

Preambuła

Dobro i bezpieczeństwo uczniów w szkole są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły na rzecz uczniów. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby.

Standardy określają procedury interwencji, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady interwencji i efektywną pomoc dziecku. Standardy wskazują odpowiedzialność osób zatrudnionych w szkole za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
3. Małoletni – zgodnie z przepisami prawa cywilnego, każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
4. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
10. Krzywdzenie małoletniego – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika,
 - 10a Przemoc fizyczna - działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele
 - 10b Przemoc emocjonalna/psychiczna – naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej
 - 10c Przemoc seksualna – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb 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 incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - 10d Zaniedbanie - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.

Rozdział I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.

2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;

3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy i partnerów współpracujących ze Szkołą;

4. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

3. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

Pracownik Szkoły w komunikacji z dziećmi powinien:

a) zachować cierpliwość i szacunek,

b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,

c) nie zawstydzać ucznia, nie lekceważyć, nie upokarzać i nie obrażać;

d) pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

e) nie krzyczeć, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

f) nie ujawnia wrażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku

Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką,

a) w przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).

b) niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.

c) kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.

d) nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.

e) jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:

-służbowy telefon;

-służbowy e-mail;

-służbowy komunikator; -dziennik elektroniczny.

f) jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

Równe traktowanie

a) pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

Kontakt fizyczny z dziećmi

a) pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. *Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka,*

etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

b) kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

c) pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

d) pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

e) pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

f) w przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

g) pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

-nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;

-składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

-proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. 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:**
 - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - 2) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - 3) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - 4) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - 5) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
 - 6) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział III

Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich**. Takie jak:
 - 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, szczepień, okularów itp.;
- 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia. 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) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu. Uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 10) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 11) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- 12) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 13) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- 14) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 15) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 16) uczeń ucieka z domu;
- 17) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 18) uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców 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) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”), poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- 4) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego, często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- 5) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji, zachowuje się agresywnie, ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 6) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- 7) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 8) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka,

a) pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

b) w przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/kierownictwu placówki.

c) pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

Rozdział IV

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna

1. Pracownik ma obowiązek sporządzenia **notatki służbowej** i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi.
2. Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
3. Wyznaczona przez dyrektora osoba sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.
4. W bardziej skomplikowanych przypadkach **dyrektor powołuje zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor inni pracownicy mający wiedzę na temat dziecka.

5. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia małoletniego na podstawie informacji uzyskanych przez członków zespołu.
6. Zespół zaprasza rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.
7. Zespół zawiera z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.
8. Działania podejmowane przez placówkę szkolną obejmują
 - 1) zapewnienie pomocy psychologiczno- pedagogicznej na terenie szkoły,
 - 2) wspieranie rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy, wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
 - 3) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów, kierowanie do mediatorów,
 - 4) zabezpieczenie socjalnego poprzez zorganizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole itp.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie karty”

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek - sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do dyrektora.

- przeprowadzenia rozmowy z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego

- W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

- Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia uwzględnia:

1. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie. Zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

-formy wsparcia oferowane przez szkołę;

-zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

-działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;

2. 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 OPS).

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 rodzinnego i Policji i działaniu względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników.

Przebieg oddziaływań na poziomie szkoły:

1. Pedagog/psycholog (do wyboru) wzywa opiekuna/ów dziecka, którego o krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Pedagog/psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;

b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

Rozdział VI

Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania zgłoszeń

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest wychowawca/ pedagog/ psycholog
2. Osoba odpowiedzialna gromadzi dokumentację związaną ze sprawą, np. kartę interwencji, notatkę służbową, kopie pism do właściwych organów, notatki z rozmów z rodzicami, małoletnim, plan wsparcia oraz inną dokumentację
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest pedagog/ /psycholog. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Raz w roku szkolnym osoba odpowiedzialna przygotowuje obowiązkowe szkolenie pracowników, na którym omawia standardy ochrony małoletnich (przypomina symptomy krzywdzenia i procedury interwencji, niezbędną dokumentację). Przekazuje materiały do wykorzystania na spotkaniach z rodzicami i zajęciach z uczniami. Spotkanie jest dokumentowane przez podpisy pracowników na liście obecności na szkoleniu i poprzez podpisanie przez pracownika oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami w danym roku szkolnym.
5. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
6. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje oraz sporządza raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
8. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać rodziców oraz wychowanków z dokonanymi zmianami w zapisie Standardów.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom (opiekunom prawnym lub faktycznym) oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
3. Wychowawcy raz w roku szkolnym na godzinie wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
4. W placówce dostępny jest spis instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej) wraz z danymi kontaktowymi.
5. W widocznym dla uczniów miejscu znajdują się informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji.
6. Placówka udostępnia standardy na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, rodziców a w wersji wydrukowanej w bibliotece szkolnej oraz w gabinetach specjalistów szkolnych

Rozdział VIII

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
- sieć szkolna jest monitorowana;
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;

3. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
4. Oddziaływania po ujawnieniu kontaktu małoletniego z treściami niebezpiecznymi:
 - a) zorganizowanie dla ucznia/klasz rozmowy z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.

Ujawnienie przypadku pojawienia się szkodliwych treści w szkole.

1. Poinformowanie o fakcie rozpowszechniania szkodliwych treści wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora.
2. Zabezpieczenie dowodów. Wydrukowanie i zapisanie w formie zrzutów ekranu wszystkich dowodów.
3. Ustalenie okoliczności zdarzenia: identyfikacja sprawcy zdarzenia, ustalenie, kim są świadkowie zdarzenia.
4. Rozmowa uczniów z pedagogiem na temat przesyłanych treści, omówienie konsekwencji wynikających ze złamania regulaminu szkoły.
5. Powiadomienie rodziców uczniów o wydarzeniu
6. Podjęcie interwencji prawnej. Interwencja prawna przeprowadzona przez szkołę możliwa jest w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania:
 - 1) pornografii z udziałem małoletniego – art. 202 § 3 kk
 - 2) 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 kk.

Rozdział IX

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego, w tym wizerunku dziecka

1. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powoływanego na poziomie szkoły
2. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
3. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
4. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
5. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece, nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana..
6. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
7. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
8. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.
9. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
10. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.

1. Twoja prywatna aktywność w sieci jest rejestrowana przez aplikacje i algorytmy,
2. Twoje własne działania w Internecie:
 - lajkowanie określonych stron,
 - korzystanie z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice,
 - obserwowanie określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz.

Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

3. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
4. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.
5. Personel szkoły nie może utrzymywać oraz przechowywać wizerunku dzieci na prywatnych telefonach komórkowych oraz aparatach fotograficznych.

Rozdział X

Zapisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń. W wersji wydrukowanej udostępnione zostaną w bibliotece szkolnej oraz w gabinetach specjalistów szkolnych.

ZAŁĄCZNIKI

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7 W KOSZALINIE**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze "Standardami Ochrony Małoletnich" stosowanymi w Szkole Podstawowej nr7 oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ...

2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

....., dnia..... r.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

MONITORING STANDARDÓW- ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

LP	ODPOWIEDZ NA PONIŻSZE PYTANIA	TAK	NIE
1	Czy znasz standardy ochrony uczniów w naszej szkole?		
2	Czy znasz treść dokumentu "Standardy Ochrony Małoletnich" w Szkole Podstawowej nr 7 w Koszalinie ?		
3	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia ?		
5	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika ?		
6	Czy masz uwagi, sugestie, przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? Jeżeli TAK opisz je w tabeli poniżej.		
7	Czy jakieś działania związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów ?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

MONITORING STANDARDÓW-ANKIETA DLA UCZNIA

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

.....

Miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7
W
KOSZALINIE**

Ja,

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Szkole Podstawowej nr 7 w Koszalinie.

.....

Podpis