

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI NR 144
W KRAKOWIE**

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 144 w Krakowie jest działanie dla dobra i godności dziecka. Pracownicy szkoły mają obowiązek traktować każde dziecko z należnym mu szacunkiem, uwzględniając przy tym jego prawa i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz posiadanych kompetencji i doświadczenia zawodowego.

Standardy ochrony małoletnich to dokument skonstruowany jako zbiór zasad i procedur postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Podstawy prawne

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24 • Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

Ilekroć w Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze/ Wicedyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora/ Wicedyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 144 w Krakowie;
- 2) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 144 w Krakowie;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 144 w Krakowie;
- 4) **partnerze współpracującym ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. fotograf i inne osoby);
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 144 w Krakowie;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany

cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

11) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 144 w Krakowie;

12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 144 w Krakowie, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

§ 1

Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci takie jak:

1) widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;

2) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;

- 3) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- 5) nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 6) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- 7) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- 8) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
- 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 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, samookalecza się itp.;
- 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 15) używa środków psychoaktywnych;
- 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- 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.

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) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- 2) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- 3) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia;
- 4) poddaje małego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego;
- 5) nie interesuje się losem i problemami małego;
- 6) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
- 7) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) zachowuje się agresywnie;

- 9) reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) wypowiada się niespójnie;
 - 11) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego;
 - 12) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka. Wszyscy pracownicy przestrzegają ustalonych zasad bezpiecznych relacji na linii pracownik szkoły-dziecko.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia

§ 1

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia

poza szkołą (w środowisku rodzinnym):

1. Pracownik szkoły podejrzewający krzywdzenie ucznia niezwłocznie informuje dyrektora szkoły/wicedyrektora.
2. Dyrektor/wicedyrektor decyduje, czy sytuacja wymaga dokładnej diagnozy i informuje pedagoga/psychologa o konieczności obserwacji dziecka.
3. Jeżeli stan dziecka wskazuje, że nastąpiło uszkodzenie ciała, potrzebuje pomocy lekarskiej, dyrektor konsultuje się z pielęgniarką szkolną lub decyduje o wezwaniu lekarza.
4. W przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor/wicedyrektor, pedagog/psycholog i wychowawca wypełniają KWESTIONARIUSZ DZIECKA KRZYWDZONEGO – załącznik nr 2.
5. Dyrektor, pedagog/psycholog i wychowawca przeprowadzają rozmowę z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym dziecka.
6. Podczas rozmowy:
 - informują o zachowaniach, wypowiedziach dziecka, wskazujących na doświadczenie krzywdzenia,
 - omawiają rolę rodzica w podejmowaniu interwencji,
 - informują o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej,
 - ustalają plan pomocy dziecku, który uwzględnia:
 - * działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa;
 - * formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - * zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

7. Jeżeli z rozmowy wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym dyrektor zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/na policję lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) lub przesyła formularz „Niebieskiej Karty –A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
8. Jeżeli z rozmowy wyraźnie nie wynika, że dziecko jest krzywdzone, dyrektor kieruje wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich).
9. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor dodatkowo powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca, dyrektor, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
10. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
 - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§2

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia w szkole **przez pracownika placówki:**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor/wicedyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami szkoły, mogącymi mieć wiedzę na temat zdarzenia.
3. Dyrektor/wicedyrektor rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazuje uwagi, poznaje jego wersję wydarzeń, analizuje zebrane dane, oraz planuje razem z podejrzanym pracownikiem dalsze działania mające na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
4. Obserwuje pracę osoby podejrzanej o krzywdzenie lub odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
5. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne podejmuje się ponadto poniższe działania:
 - powiadomienie prokuratury,
 - skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
6. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły dyrektor informuje rodziców/opiekunów dziecka o zaistniałym fakcie oraz podjętych działaniach.
7. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy pedagoga/psychologa.

§3

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia w szkole

przez rówieśników:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem wychowawcy klasy.
2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien opracować plan pomocy, by wyeliminować niepożądane zachowania w grupie
3. W przypadku bardziej skomplikowanym wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga /psychologa lub dyrektora szkoły.
4. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, w skład którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor/wicedyrektor oraz inni nauczyciele pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
5. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.

§4

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia w szkole

przez rodzica innego dziecka:

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica innego dziecka zgłasza problem dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor/wicedyrektor przeprowadzają rozmowę z osobą krzywdzącą na temat zdarzenia. Osoba ta zostaje pouczona, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka, którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem, psychologiem lub wychowawcą. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora z rodzicem innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.

§5

1. Z przebiegu interwencji opisanych powyżej sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi załącznik nr 1. Kartę załącza się do teczki dziecka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych zetknęły się z informacją o krzywdzeniu dziecka lub informacją z tym związaną, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Wszystkie działania pracowników szkoły związane z opisanymi procedurami powinny być wykonywane ze szczególną troską o komfort psychiczny dziecka i poszanowaniem jego godności osobistej.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych ucznia

§1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych.
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 dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
7. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka 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 dziecka.
8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
9. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
10. Dyrektor podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających dzieci na terenie szkoły.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§1

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania

wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.

3. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie i upublicznienie (w formie: fotografii, nagrania, audio-video) wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.

4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

5. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony, zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych).

6. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.

7. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

8. Dyrektor podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

9. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

Rozdział VI

Zasady dostępu uczniów do Internetu

§1

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach przedmiotowych i podczas zajęć dodatkowych.

3. Pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.

4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, tabletach.

5. Wyznaczony pracownik szkoły przydziela każdemu dziecku login i hasło oraz stanowisko komputerowe, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie szkoły. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.

6. Dostęp dziecka do Internetu na terenie jednostki możliwy jest podczas zajęć w pracowni komputerowej oraz pod nadzorem nauczycieli szkoły.

7. Wyznaczony pracownik szkoły zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placówki z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:

a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,

b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dziecko z Internetu

c. oprogramowanie antywirusowe,

d. oprogramowanie antyspamowe,

e. *fire wall*.

8. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

9. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, opiekun szkolnej sieci komputerowej ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.

10. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, opiekun szkolnej sieci komputerowej przekazuje wychowawcy, pedagogowi/psychologowi szkoły.

11. Wychowawca, pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie, a w szczególnie niebezpiecznej sytuacji informuje o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy szkoły – uczeń

§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. Dyrektor szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;

3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;

4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru 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 Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;

5. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

§2.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z jego uczniami:

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;

2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;

3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich;

2. 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.

3. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:

1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;

2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

5. Pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

6. Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

7. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

8. Pracownik szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

§ 3.

Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;

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

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

§ 4.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrektora.

§ 5.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. 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.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w poruszaniu się po szkole.

§ 6.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.
3. 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.

Rozdział VIII

Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony małoletnich

§1

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich.

3. Osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły monitorują realizację Standardów, reagują na ich naruszenie oraz koordynują zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardu zobowiązane są do przeprowadzania wśród pracowników szkoły raz w roku ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoby odpowiedzialne opracowują wypełnione ankiety oraz sporządzają z nich raport, który przedstawiają dyrektorowi szkoły.
6. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
7. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardu mogą powołać zespół koordynujący, jeśli uznają, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowują zmiany w obowiązującym Standardzie i dają je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział IX

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§1

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcie do stosowania poświadcza podpisem na liście.
4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian), przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.
5. Wychowawca daje rodzicowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.
6. Wychowawcy 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, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Fakt zaznajomienia się

uczniów ze Standardami, każdy uczeń klas 1-8 potwierdza podpisem na oświadczeniu u wychowawcy klasy.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§1

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców w szczególności poprzez wywieszenie w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.