

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 77
im. św. Maksymiliana Marii Kolbe w Krakowie

Kraków 2024 r.

PODSTAWA PRAWNA

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z 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 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. jedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. jedn. 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. z 2023 r., poz. 1606).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny ((t. jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego ((t. jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny ((t. jedn. 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. jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, ze zm.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).

PODSTAWOWE TERMINY

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa, bez bliższego określenia, o:

1. **Dyrektorze Szkoły**, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 77 w Krakowie;
2. **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi Nr 77;
3. **pracownik** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 77;
4. **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby);
5. **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 77;
6. **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę do ukończenia 18 roku życia;
7. **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
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. **świadek przemocy domowej** – to osoba, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
11. **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:

- 1) **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,
- 2) **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 i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

- 3) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykание małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - 4) **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.
 - 5) **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;
12. **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 77;
 13. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 77 pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
 14. **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.

Zgodnie z obowiązkami określonymi w art. 22 b oraz 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) wprowadzonymi przez art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023.1606) zmieniającej m.in. ustawę z dniem 15 lutego 2024 r. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 77 w Krakowie opracowała Standardy Ochrony Małoletnich.

STANDARDY

ROZDZIAŁ I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem, a personelem szkoły, w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów

Zasady ogólne

§ 1

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor Szkoły uzyskuje informacje czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych w Szkole, jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
4. Pracownik Szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
5. Pracownik Szkoły działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
6. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

§ 2

1. Osoby wymienione w § 2 ust. 7 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Osoby wymienione w § 2 ust. 7 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.
3. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik w miarę możliwości powinien pozostawić uchylone drzwi - być w zasięgu wzroku innych - bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (zapis nie dotyczy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).

4. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do Szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe.
5. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne.
6. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
7. Nie wolno dotykać małoletniego/ dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim spełnia zasady bezpiecznego kontaktu - jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego 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 małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem.
8. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
9. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim. Powinno się zadbać o to, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba ze szkoły.

Zasady komunikacji

§ 3

1. W komunikacji z małoletnim należy:

- 1) zachować cierpliwość i szacunek;
- 2) słuchać uważnie małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
- 3) unikać zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego;
- 4) unikać krzyczenia na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 4

1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
2. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
4. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
5. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakiegokolwiek relacji romantycznej, seksualnej lub mogącej zostać uznana za posiadającą takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.
6. Przy podejmowaniu decyzji dotyczących małoletniego, należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Należy szanować prawo małoletniego do prywatności, jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, powinno wyjaśnić się mu to najszybciej, jak to możliwe.
8. Kontakt poza godzinami i miejscem pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
9. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
10. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem (lub jego opiekunem) poza godzinami pracy Szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcji, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
11. 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 II

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

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

§ 5

1. Pracownicy Szkoły lub pozostały personel zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny w następujących regulacjach:

Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];

Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności];

Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia];

Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego];

Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego];

Art. 200b. [Propagowanie pedofilii];

Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznej];

Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji];

Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo].

2. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
3. Uwagę pracownika Szkoły lub pozostały personel powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - 1) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - 2) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
 - 3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;

- 4) małeletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 5) małeletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 6) małeletni boi się rodzica lub opiekuna;
 - 7) małeletni boi się powrotu do domu;
 - 8) małeletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
 - 9) małeletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
 - 10) małeletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach, czy też na widok określonych osób;
 - 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego.
4. Procedura działań przedstawiciela szkoły w związku z pozyskaniem informacji (podejrzenia) o przemocy wobec dziecka lub przestępstwa na szkodę małeletniego w szczególnych sytuacjach wygląda następująco:
- Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest poinformować dyrektora/wicedyrektora szkoły (lub pod jego nieobecność osobę pełniącą jego obowiązki) o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małeletniego lub przemocy względem małeletniego i opisać okoliczności pozyskania tych informacji w notatce służbowej, którą przekazuje dyrektorowi.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małeletniego w środowisku domowym

§ 6

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Szkoły lub pozostały personel podejrzenia, że małeletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Szkoły oraz sporządzić notatkę służbową (**załącznik nr 1**).
2. Pracownik pedagogiczny Szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małeletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa i/bądź pedagoga szkolnego).
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małeletniego lub podejrzenia krzywdzenia małeletniego, pracownik Szkoły ma obowiązek wezwać pogotowie ratunkowe, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.
4. Rozmowa o której mowa w § 6 ust. 1 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małeletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małeletniemu poczucie bezpieczeństwa i prywatności.
5. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małeletniego. Podczas rozmowy małeletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczenia krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.

6. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małoletnim – wysłuchają, co małoletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małoletniego – zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, złość itp., pomagając małoletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej (**załącznik nr 1**).
7. Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog i/lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.
8. W trakcie rozmowy dyrektor Szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia rodzicom lub opiekunom prawnym ocenę sytuacji.
9. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez Szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej – wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (**załącznik nr 1**).
10. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, dyrektor Szkoły informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w § 7 ust. 9.
11. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor Szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w § 7 ust. 9. Zleca się dalszą obserwację małoletniego.
12. Psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w Szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu.

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia w szkole przez osobę niebędącą rodzicem dziecka

§ 7

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika Szkoły, ma obowiązek jej przekazania do dyrektora Szkoły, a na jego prośbę sporządzić notatkę służbową.
2. Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem szkoły, informuje go o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog i/lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.

3. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej.
4. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor Szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej.
5. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika Szkoły dyrektor informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.
6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika Szkoły psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w Szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu.
7. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
9. Wobec pracownika, w stosunku do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa, podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
10. Wobec pozostałych pracowników Szkoły (stażyści, praktykanci, wolontariusze), w stosunku do których zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa, podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
11. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą

§ 8

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Szkoły oraz sporządzić notatkę służbową (**załącznik nr 1**).
2. Pracownik pedagogiczny Szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego).
3. Nauczyciel bądź pracownik Szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:

- 1) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
 - 2) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
 - 3) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela, pracownika obsługi);
 - 4) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym małoletnim.
4. Jeżeli to możliwe, nauczyciel ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę.
 5. Szczególną opieką wychowawcy klasy otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajścia. Otrzymuje wsparcie i - jeśli to potrzebne - pomoc przedmedyczną.
 6. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: wychowawca klasy, dyrektor szkoły lub inny nauczyciel.
 7. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez Szkołę krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosującą i doznającą agresji/przemocy rówieśniczej).
 8. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w Karcie Interwencji (**załącznik nr 2**).
 9. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do Szkoły:
 - 1) przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
 - 2) na prośbę wychowawcy i w jego obecności rozmowę przeprowadza dyrektor Szkoły (w obecności rodziców/opiekunów prawnych), analizując przyczyny zachowania ucznia, pomagając rodzicom/opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych;
 - 3) z rozmowy z małoletnim i rodzicem wychowawca sporządza notatkę, którą podpisuje rodzic/opiekun prawny.
 10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami małoletniego kieruje je na badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małoletniego.
 11. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem Szkoły ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

ROZDZIAŁ III

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

§ 9

1. W sytuacji gdy pracownik Szkoły poweźmie informację lub podejrzenie stosowania przemocy wobec dziecka/m małoletniego, ma obowiązek:
 - 1) Wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach zawiadomić organy ścigania (policję, prokuraturę) zgodnie z art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, oraz art. 304 kodeksu postępowania karnego.
 - 3) Zgodnie z art. 572 kpc powiadomić sąd opiekuńczy jeżeli dobro dziecka jest zagrożone, a więc występuje przemoc wobec dziecka (fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbania).
2. Przy ocenie sytuacji dotyczącej stosowania procedury „Niebieskie Karty” pracownik ma obowiązek wykorzystać Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka (**załącznik nr 4 a** – dzieci do lat 9 lub **4 b** – dzieci w wieku powyżej lat 9).

§ 10

W celu objęcia rodziny i/lub małoletniego doświadczającego przemocy domowej wsparciem, każdy przedstawiciel placówki oświatowej ma obowiązek zapoznać się z przepisami zobowiązującymi do wszczęcia „Procedury Niebieskie Karty”.

Wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Realizacja procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. poz. 1870).
2. Wszczęcie procedury Niebieskich Kart nie wymaga niczyjej zgody – ani osoby doświadczającej przemocy (również dorosłej), ani rodzica, czy opiekuna.
3. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej (zgodnie z art. Ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej).
4. Formularz „Niebieskiej Karty część A” wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11–11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej: nauczyciel, pedagog, psycholog lub terapeuta.

5. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej, które polegają w szczególności na:
 - 1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu Policji o okolicznościach uzasadniających zastosowanie art. 15aa i art. 15aaa ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.1));
 - 2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;
 - 3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
 - 4) osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc i zgodnie z § 15 rozporządzenia w sprawie „Niebieskich Kart” - wszystkie działania dokumentuje. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo. Przekazuje się jej informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania. Rozmowy z osobą doświadczającą przemocy i osobą stosującą przemoc prowadzi się uwzględniając warunki, czynniki i potrzeby, w tym dotyczące osób niepełnosprawnych.
 - 5) Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
 - 6) Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.2)), lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
 - 7) Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest

małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 3 – osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.

7. Formularza „Niebieska Karta – B” przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka / osoby doświadczającej przemocy domowej. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się w Szkole.
9. Formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania, jest przekazywany grupie diagnostyczno-pomocowej. Pierwsze posiedzenie grupy diagnostyczno-pomocowej odbywa się niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania formularza „Niebieska Karta – A”.
10. Grupa diagnostyczno-pomocowa, na podstawie informacji zawartych w formularzu „Niebieska Karta – A”, dokonuje diagnozy sytuacji w związku z podejrzeniem stosowania przemocy domowej oraz podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej i zatrzymania przemocy domowej albo rozstrzyga o braku zasadności podejmowania działań.
11. Dyrektor wyznacza pracownika pedagogicznego Szkoły do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez Zespół Interdyscyplinarny. Zgodnie z § 9 ust. 3 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, wytypowane osoby, nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.
12. Rola i zadania pracownika Szkoły powołanego w skład grupy diagnostyczno-pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Pracownik Szkoły jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

ROZDZIAŁ IV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 11

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci – Standardy bezpieczeństwa.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały jej naruszenia.

3. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb Szkoły) oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
4. Monitorowanie realizacji niniejszej polityki dokonuje się w formie ankiety skierowanej do pracowników, a w przypadku dokonania w niej zmian, zasięga się opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego (**załącznik nr 5**).
5. Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba na radzie pedagogicznej przedstawia uwagi i wnioski opracowane na podstawie informacji uzyskanych zgodnie z działaniami opisanymi w pkt 4 (**załącznik nr 6**).
6. Dyrektor wraz z radą pedagogiczną podejmują decyzję o aktualizacji standardów zgodnie z zaakceptowanymi wnioskami.
7. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie szkoły, przedstawione pracownikom, małoletnim i ich rodzicom.
8. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest i zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

ROZDZIAŁ V

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 12

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 4) stosowanie procedury „Niebieskiej Karty”.
3. Szkolenia, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.

4. Osoba odpowiedzialna za szkolenie zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małych dzieci oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małych dzieci, obowiązującymi w Szkole.
5. Pracownicy nowo zatrudnieni w Szkole są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małym dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 13

1. Dokument „Standardy Ochrony Małych Dzieci” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla pracowników Szkoły, uczniów oraz ich rodziców/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. Nauczyciel daje rodzicom/opiekunom do podpisania oświadczenie, że zapoznali się ze Standardami.
4. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci. Fakt ten potwierdzają wpisem w dzienniku elektronicznym.

ROZDZIAŁ VII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małym dzieciom i udzielenie mu wsparcia

§ 14

1. Wszyscy pracownicy Szkoły świadomi są odpowiedzialności za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małym dzieciom i udzielenie mu wsparcia. Wszyscy pracownicy szkoły posiadają wiedzę dotyczącą zgłaszania przemocy wobec małych dzieci zarówno stosowanej na terenie Szkoły jak również w środowisku domowym małego dziecka oraz przeszli szkolenia przez osoby odpowiedzialne w placówce za wdrażanie standardów.

2. W przypadku, gdy małoletni doświadczający krzywdzenia zgłasza to pracownikowi pedagogicznemu Szkoły, wówczas pracownik przyjmuje zgłoszenie, dokumentuje przebieg rozmowy (wraz z cytatami i zachowaniami małoletniego) - w notatce służbowej. Niezwłocznie też informuje dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności, zastępcę dyrektora szkoły.
3. W przypadku, gdy małoletni doświadczający krzywdzenia zgłasza ten fakt pracownikowi niepedagogicznemu Szkoły, wówczas pracownik zaprowadza małoletniego do pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego, który przyjmuje zgłoszenie od małoletniego i dokumentuje przebieg rozmowy (wraz z cytatami i zachowaniami małoletniego) - w notatce służbowej. Niezwłocznie też informuje dyrektora Szkoły, a w przypadku jego nieobecności, zastępcę dyrektora Szkoły.
4. W przypadku, gdy zgłaszającym o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu jest osoba trzecia (świadek przemocy) każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest udokumentować zgłoszenie i niezwłocznie przekazać informację dyrektorowi Szkoły, a w przypadku jego nieobecności, zastępcy dyrektora Szkoły, którzy wszczynają określone procedury.

ROZDZIAŁ VIII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 15

1. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest prowadzić i przechowywać dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, w tym Ewidencję zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (**załącznik nr 3**).
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1 powinna zawierać wszystkie dokumenty wytworzone zgodnie z procedurami określonymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich. Wszystkie dokumenty powinny być przechowywane w oryginałach, z wyjątkiem tych, których oryginał został przekazany do innej instytucji (np. druk formularza „Niebieska Karta A”). Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1, powinna być przechowywana nie tylko w miejscu uniemożliwiającym jej zniszczenie, ale także zapewniającym łatwy dostęp instytucji uprawnionych do kontroli prawidłowości wdrażania i realizowania procedur.
4. W pozostałych kwestiach nieokreślonych w punktach od 1 do 3, do przechowywania dokumentacji, o której mowa w pkt.1 stosuje się zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ IX

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

§ 16

1. Na terenie naszej Szkoły w relacjach między małoletnimi obowiązuje zasada równości w swoich prawach. Każdy uczeń bez względu na płeć, pochodzenie, wyznanie, status socjoekonomiczny, stan rodzinny czy orientację seksualną jest równy w swoich prawach. Do obowiązków dorosłych, zwłaszcza będących wychowawcami i nauczycielami jest modelowanie takiej postawy i pilnowanie jej przestrzegania między małoletnimi. Zachowania małoletnich wobec siebie nie mogą naruszać obowiązujących przepisów prawnych.
2. Na terenie naszej Szkoły, pomiędzy małoletnimi zabronione są wymienione poniżej zachowania:
 - 1) narażające na niebezpieczeństwo utraty życia i/lub zdrowia w tym posiadanie, podawanie lub udostępnianie niedozwolonych substancji psychoaktywnych, alkoholu, nikotyny, dopalaczy itp.;
 - 2) wszelkie przejawy przemocy fizycznej i seksualnej tj.: bicie, popychanie, szarpanie, przypalanie, szturchanie, kopanie itp. niszczenie przedmiotów należących do małoletniego; przymuszanie do czynności o charakterze seksualnym; zmuszanie do innych zachowań wbrew woli małoletniego;
 - 3) wszelkie przejawy przemocy psychicznej tj.: wyśmiewanie, poniżanie i ubliżanie (zarówno w formie kontaktu bezpośredniego jak i pośredniego); grożenie, zastraszanie, szantażowanie; izolowanie i wykluczanie z grupy;
 - 4) wszelkie przejawy cyberprzemocy tj.: naruszanie dobrego imienia małoletniego z wykorzystaniem jego wizerunku w sieci, obraźliwe komentarze w sieci pod adresem małoletniego, produkowanie lub udostępnianie innym za pomocą cyfrowych technologii zdjęć, filmów ośmieszających małoletniego i publikowanie ich w sieci, także modyfikowanie treści z udziałem małoletniego w celu ośmieszenia go (w tym patostreaming) podszywanie się za małoletniego w sieci i tworzenie treści w jego imieniu, nakłanianie innych użytkowników technologii cyfrowych do określonych działań na szkodę małoletniego (np. wykluczania go z grupy, hejtowanie, udostępnianie szkalujących treści), poza tym każde wykorzystanie jego wizerunku (np. zdjęcia) w sieci bez zgody opiekuna prawnego dziecka;
 - 5) każde inne działania naruszające prawa małoletniego lub jego dobra osobiste, a w szczególności: narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające jego godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u niego cierpienie lub

krzywdę, istotnie naruszające jego prywatność lub wzbudzające w nim poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ X

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 17

1. Wszystkie urządzenia z dostępem do sieci Internet na terenie Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 77, z których korzystają dzieci, zabezpieczone są aktualnym oprogramowaniem chroniącym dostęp małoletnich do treści niepożądanych.
2. Dzieci mogą korzystać z urządzeń elektronicznych, będących w zasobach placówki tylko i wyłącznie w miejscach wskazanych do ich używania, podczas zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych, w obecności pracownika Szkoły lub innej osoby odpowiedzialnej za korzystanie z tych urządzeń.
3. W pomieszczeniu, w którym znajdują się urządzenia z dostępem do Internetu, musi przebywać za każdym razem pracownik Szkoły, w czasie, gdy z tych urządzeń korzystają dzieci. Jest on zobowiązany, by podjąć niezbędne działania chroniące dzieci przed niebezpiecznymi treściami, w przypadku złamania lub awarii zabezpieczeń sieci skutkującymi dostępem dzieci do treści zakazanych.
4. W pomieszczeniu, w którym znajdują się urządzenia z dostępem do Internetu, w widocznym miejscu znajduje się regulamin korzystania dzieci z sieci Internetu oraz w miarę możliwości materiały informacyjno-edukacyjne lub/i profilaktyczne na temat bezpiecznego korzystania z sieci.
5. Zakazuje się udostępniania na terenie Szkoły na urządzeniach zarówno będących w zasobach Szkoły, jak również będącymi prywatną własnością osób (w tym małoletnich), wszelkich treści niebezpiecznych, w tym pornograficznych, zawierających treści agresywne, promujących zachowania demoralizujące lub nielegalne oraz wszelkie inne mogące być uznane za treści nieadekwatne dla małoletnich.
6. Za dostęp do treści niebezpiecznych, o których mowa w punkcie 6, odpowiada właściciel urządzeń, za pośrednictwem których zostały udostępnione, co oznacza, że w przypadku, gdy udostępnienie nastąpiło na urządzeniach szkolnych odpowiada administrator sieci, natomiast gdy udostępnienie nastąpiło na urządzeniach prywatnych odpowiada ich właściciel. Za urządzenia przekazane małoletnim dzieciom przez rodziców odpowiadają rodzice.

ROZDZIAŁ XI

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

§ 18

Niebezpieczne treści w Internecie

1. W ramach procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora - administrator sieci. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - 1) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - 2) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - 3) monitorowanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne).
2. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który kieruje ucznia na rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.
3. W przypadku dostępu małoletnich do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Pracownik Szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
5. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).
6. Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa i wykryciu sytuacji udostępnienia treści niebezpiecznych małoletnim za pośrednictwem urządzeń szkolnych, incydent zgłaszany jest dyrektorowi Szkoły, który nadzoruje ponowne zabezpieczenie urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu przez informatyka szkolnego. Do czasu zakończenia działań zabezpieczających urządzenia elektroniczne z dostępem do Internetu są niedostępne dla uczniów.

8. W przypadku wykrycia sytuacji udostępnienia treści niebezpiecznych małoletnim za pośrednictwem urzędów prywatnych będących w dyspozycji osób przebywających na terenie Szkoły, incydent zgłaszany jest dyrektorowi, który podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zabezpieczenie sytuacji małoletnich na terenie placówki i zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom, przekazując zabezpieczone materiały.
9. Względem uczniów opisanych w punktach 6 lub 7, którzy zostali narażeni na dostęp do treści niebezpiecznych, pedagog szkolny/psycholog udziela wsparcia pedagogicznego/psychologicznego, a następnie informuje ich opiekunów prawnych o incydencie oraz opracowuje plan wsparcia.
10. W przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych działania na terenie Szkoły podejmowane są we współpracy z organami ścigania i/lub sądem rodzinnym.

§ 19

Ochrona wizerunku dziecka

1. Szkoła zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
3. W Szkole, na początku roku szkolnego, pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego (w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie) uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej działań podejmowanych przez Szkołę.
4. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów przechowywane są w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję, u nauczyciela dokumentującego wydarzenie przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
5. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefon komórkowy i pendrive).
6. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie

przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
9. Upublicznienie przez pracownika szkoły i wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, a ta powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

§ 20

Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w Szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi Szkoły, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Należy ustalić okoliczności zdarzenia poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza Szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Dyrektor Szkoły powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły one indywidualne środki zaradcze.

§ 21

Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami przy użyciu technologii cyfrowych, itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy, pedagoga/psychologa lub dyrektora Szkoły. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Pracownik, do którego dotarła informacja, próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazuje osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń. Wypełnia ona Kartę przebiegu interwencji.

3. O zdarzeniu poinformowani są rodzice małoletniego, którzy wspólnie z dyrektorem Szkoły i koordynatorem ds. Standardów ustalają: czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i ustalają podmiot odpowiedzialny za zgłoszenie tego faktu organom ścigania.
4. Ofierze przemocy zapewnia się pomoc pedagoga/psychologa.
5. Jeśli sprawcą przemocy jest uczeń Szkoły, dyrektor, pedagog i wychowawca przeprowadzają z nim rozmowę, ustalając, czy zaistniały przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy też wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych lub innych środków oddziaływania wychowawczego.

ROZDZIAŁ XII

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 22

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do dyrektora/wicedyrektora, wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa,
2. Pedagog szkolny lub/i psycholog szkolny wyznaczony przez dyrektora Szkoły opracowuje plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
3. Opracowanie planu w miarę możliwości odbywa się w obecności niekrzywdzącego rodzica, jeśli dziecko zostało pod jego opieką po podjęciu interwencji, lub opiekuna faktycznego, który sprawuje bezpośrednią opiekę nad dzieckiem po podjęciu interwencji w związku z krzywdzeniem małoletniego.
4. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia powinien zawierać:
 - 1) opis ustaleń jaki/ jacy dostępni dorośli z ramienia Szkoły będą stanowili dla niego wsparcie z określeniem jego zakresu oraz określające sposób i formę przekazania dziecku tych informacji (celem zwiększenia poczucia bezpieczeństwa przez świadomość istnienia sieci wsparcia);
 - 2) opis działań osób stanowiących sieć wsparcia na terenie Szkoły ukierunkowanych na dobro małoletniego i odbudowywanie jego poczucia bezpieczeństwa realizowanych na terenie Szkoły;
 - 3) opis działań rodzica niekrzywdzącego lub opiekuna faktycznego sprawującego bezpośrednią opiekę nad dzieckiem w zakresie zachowań dziecka po ujawnieniu krzywdzenia:
nieocenianie i niekrytykowanie dziecka za ujawnienie przemocy, ściągnięcie z dziecka poczucia winy, dawanie przyzwolenia na ujawnianie różnorodnych emocji, cierpliwość wobec zmieniających się emocji u dziecka, przygotowanie go do uczestnictwa w dalszych procedurach;

- 4) opis działań rodzica niekrzywdzącego lub opiekuna faktycznego zawierający formy i miejsca wsparcia dziecka w instytucjach na terenie miasta, gminy, do których zgodnie z ustaleniami zobowiąże się rodzic.
5. 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, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
6. Plan wsparcia małoletniego sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden pozostaje w dokumentacji Szkoły i przechowywany jest zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale VIII, a drugi zostaje wręczony rodzicowi lub opiekunowi faktycznemu, obecnemu podczas jego sporządzania.
7. Pedagog lub psycholog (określeni w punkcie 1.) prowadzą monitoring realizacji planu wsparcia małoletniego, dokumentując działania realizowane zarówno przez pracowników Szkoły jak i rodzica lub opiekuna dziecka. Monitoring odbywa się co najmniej raz w miesiącu przez okres 1-go kwartału od jego opracowania, a następnie nie rzadziej niż raz na kwartał, aż do jego zakończenia.