Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 10/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Generała Władysława Andersa w Łomży z dnia 01.07.2024 r.

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 4
im. Generała Władysława Andersa w Łomży
18-400 Łomża, ul. Kierzkowa 7
tel./fax 86/ 216-27-62
NIP 7181236401, R- 450108022

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 4 im. Generała Władysława Andersa w Łomży

Działając na podstawie art. 22b *ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Generała Władysława Andersa w Łomży wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich" (zwane dalej „Standardami"), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 POLITYKA– szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich (politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem), które określają:
a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
b) procedury reagowania na krzywdzenie,
c) procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe,
d) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
e) zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni; w tym zachowania niedozwolone,
f) zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni; w tym zachowania niedozwolone,
g) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu,
h) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych,
i) zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 PERSONEL – szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci. Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 PROCEDURY– w szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Standard 4 MONITORING – szkoła monitoruje i weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci. Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami.

Słowniczek

Standardy - Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 4 im. Generała Władysława Andersa w Łomży

Personel/pracownicy – każdy pracownik szkoły (pedagogiczny, niepedagogiczny) bez względu na formę zatrudnienia, w tym stażysta, praktykant, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

Uczeń/dziecko/ małoletni – uczeń/uczennica Szkoły Podstawowej nr 4 w Łomży, osoba do ukończenia 18-tego roku życia.
Rodzic/opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy, adopcyjny czy Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza.
Zgoda rodzica dziecka - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
Dane osobowe dziecka/ucznia - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
Sąd rodzinny – właściwy miejscowo Wydział Rodzinny i Nieletnich w sądzie.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
b) określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiejkolwiek formy przemocy.
4. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów oraz reagowanie na sygnały ich naruszenia.
5. W przypadku nieobecności pedagoga szkolnego jego wszystkie obowiązki wynikające ze Standardów przejmuje psycholog szkolny.

Rozdział 2
Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.

1. Standardem jest rekrutacja personelu odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby personel posiadał odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowił dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, nazwisko rodowe, datę urodzenia, PESEL, imię ojca i matki oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* pracodawca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata lub osobę dopuszczoną do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, realizacją zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi w szkole (min. stażysty, wolontariusza, praktykanta) w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Osobą odpowiedzialną za sprawdzenie nowo zatrudnianych pracowników w rejestrach jest kadrowa.
5. Pracodawca zobowiązany jest domagać się od osoby zatrudnianej przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole lub osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, realizacją zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi (min. stażysty, wolontariusza, praktykanta):
   - zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego [1] oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, które to zaświadczenie jest niezbędne do zatrudnienia kandydata/ki;
   - oświadczenia o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwie obywatelstwa pod rygorem odpowiedzialności karnej (załącznik nr 1) .
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa (załącznik nr 1);

[1] Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
d) dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata/tki pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był/a w tym państwie prawomocnie skazany/a za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej/niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych oraz, że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu lub innych uprawionych organów czy ustawy stosowania się do zakazu zajmowania stanowisk związanych w szeroko rozumianym wychowaniem, edukacją, opieką nad małoletnimi.
7. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula *„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia"*, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Oświadczenia, wydruki informacji zwrotnej wygenerowanej z rejestru i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych pracownika lub do dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi (min. stażysty, wolontariusza, praktykanta). W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.
9. Wymagane zaświadczenia i oświadczenia, które przyszły pracownik lub osoba dopuszczona do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, realizacją zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi w szkole (min. stażysta, wolontariusz, praktykant) zobowiązany jest przedłożyć, powinny zostać dostarczone do pracodawcy najpóźniej w terminie na 3 dni przed rozpoczęciem zatrudnienia lub podjęcia działalności na rzecz uczniów w szkole.

Rozdział 3
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.

3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych) oraz osób dopuszczonych do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, realizacją zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi w szkole (min. stażysty, wolontariusza, praktykanta) i obejmują w szczególności:

- utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
- zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla przeżywanych przez nich uczuć, nie wymuszanie zwierzeń na siłę i okazywanie zainteresowania, wsparcia oraz gotowości do rozmowy, słuchanie uważnie dzieci i udzielanie im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu wobec uczniów, egzekwowanie konsekwencji za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;
- reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym ucznia z niepełnosprawnością;
- uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, umiejętności fizycznych, poziomu sprawności i ograniczeń zdrowotnych, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia z niepełnosprawnością i ucznia zdolnego;
- równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- fizyczny kontakt z uczniem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego; nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego; należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
- dopuszcza się kontakt fizyczny podczas działań:
  - z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy przedmedycznej);
  - zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.);
  - w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka (dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, w korzystaniu z toalety) w obecności drugiej osoby dorosłej;
  - minimalizacji ryzyka kontuzji czy wypadku – związanych z asekuracją ucznia lub instruowaniem podczas poprawności wykonywania przez ucznia niektórych ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego lub podczas zajęć rehabilitacji ruchowej - uczeń ma prawo odmówić kontaktu fizycznego bez żadnych konsekwencji;

- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w codziennym funkcjonowaniu na terenie szkoły – jeśli rodzaj niepełnosprawności tego wymaga;
- podczas zajęć logopedycznych – ćwiczenia bierne w obrębie aparatu mowy min. masaż logopedyczny;

- pracownik szkoły może wejść do przebieralni sportowej w celu jej sprawdzenia, dopiero gdy wszyscy uczniowie ją opuszczą lub tylko i wyłącznie w przypadku niewłaściwego zachowania uczniów min. bójka, przejawy wandalizmu, czy problemy zdrowotne ucznia wymagające bezpośredniej interwencji nauczyciela, gdy zagrożone jest zdrowia lub życie uczniów;
- kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych; dopuszcza się kontakt poza godzinami pracy podczas np. towarzyszenia w istotnych dla ucznia wydarzeniach, wymagających wsparcia/opieki osoby dorosłej np. udział w konkursach, zajęciach profilaktycznych, wycieczkach na podstawie pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego;
- dopuszcza się kontakt przez komunikatory internetowe w formie grupowej w relacji nauczyciel – uczniowie w celach dotyczących spraw edukacyjnych, sportowych lub wychowawczych za wiedzą rodziców lub opiekunów prawnych, pod warunkiem, że wśród uczestników jednej grupy w komunikatorze musi znajdować się co najmniej dwie osoby dorosłe (nauczyciele lub nauczyciel – rodzic);
- w razie konieczności kontaktu z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy zalecaną formą komunikacji są: e-mail służbowy przez dziennik elektroniczny a w sytuacjach nagłych - kontakt telefoniczny z rodzicem bądź opiekunem prawnym ucznia;
- jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów czy rodziców.

4. Zachowania niedozwolone w relacji personel - uczeń to:

- stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej - zastraszanie, przymuszanie, groźby, zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie uczniów, bicie, popychanie, naruszanie nietykalności cielesnej ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralność fizyczną ucznia;
- ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
- zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej (wyglądu, ciała, ubioru);
- nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o charakterze seksualnym, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę, zmuszać ucznia do odbycia bądź bycia świadkiem jakiekolwiek aktywności o charakterze seksualnym;
- utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

- proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
- zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania;
- podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Rozdział 4
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między uczniami jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i ich potrzeby.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. W statucie szkoły zostały zawarte zasady i normy zachowania, których uczniowie mają obowiązek przestrzegania oraz konsekwencje za ich nieprzestrzeganie.
4. Zachowania niedozwolone w relacjach uczeń – uczeń:

- stosowanie jakiejkolwiek agresji i przemocy wobec uczniów:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach np.: bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki, zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach np.: obelgi, wyzwiska, wulgarne słowa, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie, obrażanie, plotkowanie, żarty, przedrzeźnianie, znieważanie, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym, szykanowanie uczniów z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach np.: poniżanie, wykluczanie, wulgarne gesty, śledzenie/szpiegowanie, obraźliwe SMSy i MMSy, straszenie, szantażowanie;

- fotografowanie lub filmowanie zdarzeń (nagrywanie również fonii) z udziałem innych uczniów oraz upublicznianie materiałów i fotografii bez ich zgody;
- stosowanie wobec innych uczniów różnych form cyberprzemocy - przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej) tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;
- udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu;
- dopuszczania się czynów mających znamiona demoralizacji innych uczniów.

Rozdział 5

Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego, za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty" oraz za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia.

1. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania do sądu rodzinnego bądź ośrodka pomocy społecznej jest dyrektor szkoły. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.
2. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty" (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A") jest każdy nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informacje o krzywdzeniu dziecka, podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.
3. Wypełniony oryginał formularza części A „Niebieskiej Karty" przekazywany jest pedagogowi szkolnemu wraz ze sporządzoną notatką służbową. Pedagog szkolny kopię formularza pozostawia w dokumentacji szkoły a oryginał zobowiązany jest przekazać dyrektorowi szkoły za pośrednictwem, którego przekazywany jest on przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego. Wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły ma obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach zespołu interdyscyplinarnego.
4. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest pedagog szkolny, a w przypadku nieobecności pedagoga – psycholog szkolny.
5. Osobą odpowiedzialną za udzielenie wsparcia małoletniemu, jest nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu we współpracy z wychowawcą, psychologiem szkolnym, pedagogiem szkolnym lub specjalnym.

Rozdział 6

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Zasady ogólne

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy mogące świadczyć o krzywdzeniu dzieci w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego – załącznik nr 9.
2. W szkole corocznie przeprowadzona zostanie diagnoza czynników ryzyka i chroniących celem ewaluowania szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
3. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie przez osobę, która jako pierwsza powzięła informacje o krzywdzeniu, powiadamiane są odpowiednie

służby – policja, pogotowie ratunkowe, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca sporządza notatkę służbową z zawiadomienia i przekazuje pedagogowi szkolnego.

4. Każdy pracownik szkoły, który otrzyma informacje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego lub krzywdzeniu małoletniego zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania pedagoga szkolnego oraz sporządzenia notatki służbowej z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń (załącznik nr 11). Pedagog szkolny odpowiedzialny jest za koordynowanie dalszych działań interwencyjnych.

5. Pedagog szkolny we współpracy ze specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i z wychowawcą podejmują działania interwencyjne, a z przebiegu interwencji pedagog lub psycholog szkolny sporządza kartę przebiegu interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów. Gdy sytuacja dotyczy ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (w tym niepełnosprawnego) w podjętych formach interwencji uczestniczy pedagog specjalny, który odpowiedzialny jest za sporządzenie karty przebiegu interwencji.

6. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (w tym niepełnosprawnego) istotne jest:

- uważne wysłuchanie osoby pokrzywdzonej – bez obecności rodziców, opiekunów;
- przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
- zebranie informacji w środowisku (w szczególności ustalenie, czy są osoby, które zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy uczeń posiadających orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego -w tym niepełnosprawny komukolwiek o tym powiedział);
- unikać błędów, którymi mogą być: niewysłuchanie osoby niepełnosprawnej; bagatelizowanie skarg; umniejszanie doznanej krzywdy; nie dawanie wiary; przyjmowanie, że zdarzenie nie miało miejsca wyłącznie na podstawie wyjaśnień opiekunów; pomijanie lub zniekształcanie procedur postępowania wynikające z przekonania, że one nie powinny lub nie muszą stosować się do ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (w tym niepełnosprawnego).

7. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, zobowiązane są do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

8. Dokumentacja, w tym rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (załącznik nr 6) dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły - w gabinecie pedagoga szkolnego.

9. Na dokumentację zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego mogą składać się: notatka służbowa, notatka ze spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, karta przebiegu interwencji, kwestionariusz diagnostyczny – wzór określony w załączniku nr 10 do Standardów, kopia części A „Niebieskiej Karty", dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych lub inne dokumenty mające związek ze sprawą.

10. Zgłoszenia będą przechowywane w rejestrze prowadzonym przez pedagoga szkolnego w okresie niezbędnym dla celów ujawniania i prowadzenia stosownych wyjaśnień oraz postępowań w sprawie – jednak nie dłużej niż przez okres pięciu lat chyba, że przepisy prawa w tym związane z prowadzonymi postępowaniami wymagają dłuższego okresu przechowywania. Informacje przechowywane będą w sposób poufny, z dostępem ograniczonym dla osób upoważnionych oraz bezpieczny, aby zapobiec zniszczeniu lub utracie. Przechowywanie danych osobowych odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych.
11. Dokumentacja dotycząca zgłoszeń może być udostępniania dyrektorowi szkoły, osobom uprawnionym do przeprowadzanie wewnętrznych działań wyjaśniających, dyscyplinarnych oraz uprawnionym organom zewnętrznym – policji/prokuraturze, sądom, ośrodkom pomocy społecznej.

Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o stosowaniu przemocy domowej wobec ucznia.

1. W przypadku pozyskania informacji, że w stosunku do ucznia, który nie ukończył 18 lat, zachodzi podejrzenie, że jest ofiarą przemocy w rodzinie pracownik szkoły powinien sporządzić notatkę służbową i niezwłocznie przekazać uzyskaną informację pedagogowi szkolnemu a ten wychowawcy klasy i dyrektorowi szkoły. Gdy podejrzenie przemocy domowej jest wobec ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi posiadającego orzeczenie o potrzebie kształceniem specjalnym (w tym niepełnosprawnego) w działaniach interwencyjnych zobowiązany jest wziąć udział pedagog specjalny.
2. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą, psychologiem szkolnym, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego również w obecności pedagoga specjalnego, przeprowadzają rozmowę z uczniem na temat podejrzenia stosowania wobec niego przemocy domowej.
3. Pedagog szkolny wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych i przekazuje uzyskane od ucznia informacje o podejrzeniu stosowania wobec niego przemocy domowej lub krzywdzenia ze strony osoby trzeciej dopuszczonej do kontaktów z uczniem przez rodziców. Informuje jednocześnie rodziców/opiekunów prawnych, że uczeń nie może ponieść żadnych negatywnych konsekwencji z ich strony w związku z ujawnieniem podejrzenia lub stosowania wobec niego przemocy domowej. Wskazuje ewentualne konsekwencje prawne stosowania przemocy wobec dziecka oraz obowiązek szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do instytucji zewnętrznych (policji/prokuratury lub sądu rodzinnego). W spotkaniu uczestniczy wychowawca, psycholog szkolny i pedagog specjalny, jeśli interwencja dotyczy ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia i wnioski są dokumentowane w formie notatki ze spotkania – załącznik nr 12.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej szkoła zobowiązana jest zawiadomić sąd rodzinny lub ośrodek pomocy społecznej, celem wglądu w sytuację rodziny lub sprawdzenia wykonywania władzy rodzicielskiej. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

5. W przypadku pozyskaniu informacji o podejrzeniu stosowania przemocy domowej wobec ucznia bądź zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowa lub życia ucznia dyrektor szkoły obligatoryjnie zobowiązany jest zawiadomić policję, a pracownik posiadający informacje o krzywdzeniu dziecka, podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego wypełnia część A „Niebieskiej Karty". Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
6. W przypadku, gdy wobec ucznia, ze strony osoby trzeciej dopuszczonej do kontaktu z nim, popełniono przestępstwo, dyrektor szkoły zobowiązany jest sporządzić zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazać je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
7. Wychowawca oraz specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wsparcia uczniowi w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły oraz opracowują plan wsparcia małoletniego. Wskazują rodzinie instytucje oferujące poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, warsztaty umiejętności wychowawczych.

Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o stosowaniu przemocy rówieśniczej.

1. Ujawniający przemoc lub podejrzenie przemocy rówieśniczej (słownej, fizycznej, psychicznej) bądź czynu demoralizującego pracownik zobowiązany jest zareagować natychmiast za zaistniała sytuację przemocy celem jej zaprzestania. W przypadku przemocy fizycznej (min. bójki, pobicia), jeśli zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia ucznia, nauczyciel zobowiązany jest udzielić pomocy poszkodowanemu we współpracy z innym nauczycielem bądź pielęgniarką szkolną lub wezwać pogotowie ratunkowe. Nauczyciel z podjętej interwencji sporządza notatkę służbową opisującą uzyskane informacje, przebieg zdarzenia oraz informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego. Sprawcę odizolowuje się od ofiary – jeśli dana sytuacja tego wymaga i jest zasadna.
2. Pedagog szkolny informuje o zdarzeniu wychowawców uczniów oraz we współpracy z psychologiem szkolnym przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą z uczniami oraz udzielają wsparcia ofierze i wskazują konsekwencje negatywnego zachowania dla sprawcy przemocy. Jeśli uczestnikiem zdarzenia przemocowego jest uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (w tym niepełnosprawny) w interwencji uczestniczy również pedagog specjalny. Ponadto pedagog szkolny, psycholog przeprowadzają rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej ucznia. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia krzywdzonego.
8. O podejrzeniu przemocy rówieśniczej, ujawnionej przemocy bądź czynie demoralizującym powiadamiani są przez pedagoga rodzice uczniów, z którymi odbywa się spotkanie. W spotkaniu uczestniczy wychowawca, psycholog i pedagog specjalny jeśli uczestnikiem zdarzenia przemocowego jest uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (w tym niepełnosprawny). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki ze spotkania – załącznik nr 12.

3. W przypadku wystąpienia zdarzenia incydentalnego związanego z agresją słowną, fizyczną, psychiczną wychowawca we współpracy ze specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą ze sprawcą przemocy i wskazują działania naprawcze oraz informują sprawcę o zastosowaniu kary zgodnie z systemem oceny zachowania i statutem szkoły.
4. W przypadku wystąpienia podejrzenia innej formy krzywdzenia ze strony małoletniego, niebędącej czynem karalnym a stanowiącej przejaw demoralizacji, informowany jest dyrektor szkoły, który zobowiązany jest powiadomić właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie. Opracowywany jest plan wsparcia dla ucznia będącego ofiarą.
5. W przypadku, gdy zachowanie małoletniego sprawcy stanowi lub może stanowić czyn karalny bądź przestępstwo, informowany jest dyrektor szkoły, który zobowiązany jest powiadomić właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia dla ucznia będącego ofiarą.

Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o działaniach na szkodę dziecka przez pracownika szkoły

1. Osoba, która uzyskała informacje, o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu ucznia przez pracownika szkoły ma obowiązek jej przekazania pedagogowi szkolnemu wraz ze sporządzoną notatką służbową, a ten dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczą specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wychowawca ucznia, protokołujący przebieg spotkania. Podczas spotkania omówiona zostaje zasadność podejrzeń, a także wypracowany sposób postępowania w tej sytuacji oraz wnioski.
3. Jeżeli zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie ze strony wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w ust. 2.
4. Jeżeli zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi wicedyrektor we współpracy z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i pedagogiem specjalnym jeśli krzywdzenie dotyczy ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (w tym niepełnosprawnego).
5. Pedagog i psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę uczniem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej, rodzinnej ucznia. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia krzywdzonego.
6. W przypadku ustalenia, że niewłaściwe zachowanie pracownika wobec ucznia związane jest z agresją słowną np. z niestosownym komentarzem, obrażeniem, zażartowaniem z ucznia, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.
7. W przypadku ustalenia, że niewłaściwe zachowanie pracownika wobec ucznia związane jest z inna formą krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na szkodę małoletniego, informowany jest rodzic pokrzywdzonego ucznia a dyrektor szkoły zobowiązany jest podjąć kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

8. W przypadku, gdy wobec dziecka pracownik szkoły popełnił przestępstwo lub istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa, pedagog szkolny informuje o zdarzeniu rodziców ucznia a dyrektor obligatoryjnie zobowiązany jest złożyć pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa właściwej miejscowo jednostce policji lub prokuratury.
9. Opracowywany jest plan wsparcia dla ucznia, będącego ofiarą.

Rozdział 7
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Szkoła odpowiedzialna jest za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania, blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Na terenie szkoły dostępna jest sieć Wi-Fi, zabezpieczona hasłem dostępu.
3. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi a uczniom tylko w czasie zajęć edukacyjnych pod nadzorem nauczyciela.
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
5. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa odrębny regulamin.
7. Nauczyciel nie może wykorzystywać w swojej pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej z uczniami prywatnego sprzętu komputerowego i telefonów komórkowych.

Rozdział 8
Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

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

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są przez uczniów niezwłocznie po ich dostrzeżeniu nauczycielowi, pod opieką którego pozostają podczas trwania zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich nauczyciel, który posiada informacje na ten temat, we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym, ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza notatkę służbową.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.

4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego, a w przypadku gdy sprawcą lub ofiarą jest uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w rozmowach uczestniczy również pedagog specjalny.
5. Niezwłocznie powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

Ochrona wizerunku

1. Pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej lub nagrań działań podejmowanych przez szkołę, celebrowaniu sukcesów dzieci oraz ich uzdolnień i aktywności szkolnych, pozyskiwane są w pierwszym roku szkolnym, w którym dziecko podejmuje naukę w szkole. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby. Rodzic ma prawo cofnąć zgodę w każdym czasie w formie pisemnej.
2. Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrażą zgody na utrwalenie wizerunku dziecka z wyprzedzeniem ustalany jest sposób w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na nagraniach, zdjęciach indywidualnych i grupowych.
3. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.
4. Dokumentacja fotograficzna i nagrania z działań podejmowanych na rzecz szkoły przechowywane są w folderach na komputerach/laptopach szkolnych zabezpieczonych hasłem dostępu.
5. Nie dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

Naruszenie prywatności

1. Szkoła zapewnia ochronę danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi szkoły, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych oraz ustalenia okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

4. Dyrektor szkoły powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga, psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Nauczyciel, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są pedagogowi szkolnemu wraz z notatkę służbową.
3. Pedagog szkolny niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami sprawcy i pokrzywdzonego ucznia oraz ze współpracy z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem specjalnym przeprowadzają rozmowę z rodzicami celem przekazania pozyskanych informacji i przedstawienia dowodów o dokonaniu cyberprzemocy oraz wskazują konsekwencje dla sprawcy. Zobowiązują rodziców sprawcy do usunięcia zamieszczonych i krzywdzących ofiarę materiałów z sieci. Informują rodziców ofiary o przysługującej im możliwości zgłoszenia zdarzenia na policję.
4. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog i psycholog szkolny przeprowadzają z nim rozmowę, w wyniku której ustalają, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kary zgodnie z systemem oceniania zachowania i statutem szkoły lub środków oddziaływania wychowawczego.
5. Jeśli sprawca cyberprzemocy jest nieznany szkoła w miarę możliwości doprowadza do przerwania aktu cyberprzemocy, informuję rodziców, którzy we własnym zakresie zobowiązani są podjąć działania w celu usunięcia krzywdzącego materiału. Dyrektor szkoły zawiadamia policję lub prokuraturę.
6. Wychowawca, psycholog szkolny, pedagog szkolny lub specjalny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy.

Rozdział 9
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
a) zainicjowanie działań interwencyjnych w szkole;
b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;

c) rozważenie konieczność podjęcia współpracy z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu wsparcia specjaliści z zakresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej konsultują się z uczniem, jego rodzicami, wychowawcą oraz opracowują plan wsparcia w którym, wyznaczone osoby otrzymują zadania do wykonania w określonym czasookresie. W przypadku przemocy domowej do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący", który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej.

3. Plan wsparcia opracowuje:

- wychowawca, psycholog, pedagog szkolny - w zależności od rodzaju krzywdzenia małoletnich;
- wychowawca, psycholog, pedagog specjalny gdy plan wsparcia dotyczy ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Plan wsparcia małoletniego obowiązani są realizować wszyscy nauczyciele, którzy mają kontakt z uczniem.

5. Działania związane z realizacją planu wsparcia koordynuje i monitoruje pedagog szkolny a w przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (w tym niepełnosprawnego) pedagog specjalny.

6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

7. Plan wsparcia uwzględnia:

a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa do organów ścigania;
b) formy wsparcia oferowane przez szkołę - określenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły, pomoc w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych;
c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej (prawnej, psychologicznej, socjalnej, medycznej) jeśli istnieje taka potrzeba;
d) planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły;
e) wspieranie rodziny poprzez kierowanie (adekwatnie do potrzeb) do instytucji oferujących poradnictwo i konsultacje w zakresie organizacji pomocy rodzinie.

8. 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, współpraca z OPS).

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania personelowi, rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Standardy Ochrony Małoletnich zamieszczone są na stronie internetowej szkoły w wersji zupełnej (dla rodziców, opiekunów prawnych) i skróconej (dla uczniów), w dzienniku elektronicznym w zakładce organizacja szkoły - plikach szkoły oraz wywieszone w widocznym miejscu w szkole w wersji skróconej i zupełnej.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na oświadczeniu, który stanowi załącznik nr 2 do Standardów.
3. Osobą odpowiedzialną za dopełnienie obowiązku zapoznania się ze Standardami przez wszystkich pracowników szkoły, stażystów, praktykantów, wolontariuszy, osób dopuszczonych do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, realizacją zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi w szkole jest dyrektor szkoły.
4. Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami przechowywane jest w aktach osobowych pracownika w dziale kadr lub w przypadku stażystów, praktykantów, wolontariuszy, osób dopuszczonych do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, realizacją zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi w szkole – w sekretariacie szkoły.
5. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego. Zapoznanie ze Standardami rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają swoim podpisem, złożonym na oświadczeniu w dniu zebrania lub dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami. Komplet podpisanych przez rodziców/opiekunów prawnych oświadczeń z danej klasy wychowawca zobowiązany jest przekazać pedagogowi szkolnemu.
6. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego. Potwierdzeniem faktu zapoznania się z dokumentem i jego stosowania jest złożenie przez uczniów podpisu na liście przygotowanej do tego celu. Uczniowie nieobecni zobowiązani są do zapoznania się ze Standardami we własnym zakresie i złożenia podpisu na liście w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności. Listę z podpisami wszystkich uczniów z danej klasy wychowawca zobowiązany jest przekazać pedagogowi szkolnemu.
7. Treść oświadczenia:
   - dla wszystkich pracowników szkoły, stażystów, praktykantów, wolontariuszy, osób dopuszczonych do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi w szkole stanowi załącznik nr 2;
   - dla rodziców/opiekunów prawnych - załącznik nr 3;
   - dla uczniów – załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

Rozdział 11
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów jest dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły zobowiązany jest zapewnić udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
3. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze Standardami oraz z ich aktualizacjami podczas zebrania rady pedagogicznej, która jest protokołowana a protokół stanowi potwierdzenie wykonania tej czynności przez dyrektora szkoły.
4. Pracownicy niepedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania a fakt ten zawarty jest w protokole z zebrania.

Rozdział 12
Zasady aktualizacji i przeglądu Standardów Ochrony Małoletnich

1. Zespół powołany przez dyrektora szkoły co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny Standardów - aktualizacji i przeglądu Standardy Ochrony Małoletnich oraz zaproponuje zmiany w Standardach.
2. Wśród pracowników szkoły przeprowadzana zostanie ankieta monitorującą poziom realizacji Standardów (załącznik nr 7). W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
3. Wśród uczniów przeprowadzana zostanie ankieta monitorująca znajomość standardów, dostrzegania przemocy i właściwej reakcji jako świadka lub ofiary sytuacji przemocowej, która stanowi załącznik nr 8 do niniejszych Standardów.
4. Powołany zespół dokona opracowania wypełnionych przez uczniów i pracowników szkoły ankiet. Sporządzi na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekaże dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i rodzicom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział 13
Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ....01.07.2024r.....
2. Ogłoszenie następuje w formie zarządzenia dyrektora szkoły i zamieszczenie wersji zupełnej – dla rodziców i skróconej – dla uczniów na stronie internetowej szkoły, w dzienniku elektronicznym w zakładce organizacja szkoły – pliki szkoły oraz wywieszenie w widocznym miejscu w szkole w wersji zupełnej i skróconej.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 4
im. Generała Władysława Andersa w Łomży
mgr Marcin Piotrowski
01.07.2024