

Standardy Ochrony Małoletnich

**Szkoła Podstawowa nr 55
przy BZPOW**



SPIS TREŚCI

- I. Objasnienia terminów używanych w dokumencie standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
 - II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich
 - III. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
 - IV. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami placówki, a małoletnimi
 - V. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone
 - VI. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego – wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”
 - VII. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego
 - VIII. Zasady ochrony wizerunku małoletniego
 - IX. Zasady ochrony dostępu małoletnich do Internetu w tym ochrony przed szkodliwymi treściami
 - X. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów ochrony małoletnich
 - XI. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności
 - XII. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
 - XIII. Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich
- Przepisy końcowe
- Wykaz załączników

I. Objaśnienia terminów używanych w dokumencie standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Ilekcioć w niniejszych standardach jest mowa o:

1. Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 55 w Bydgoszczy.
2. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 55 w Bydgoszczy.
3. Pracowniku, personelu – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, w Szkole Podstawowej nr 55 w Bydgoszczy.
4. Uczniu – należy przez to rozumieć każde dziecko uczęszczające do Szkoły Podstawowej nr 55 w Bydgoszczy.
5. Małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie uzyskała jeszcze pełnoletniości i nie posiada zdolności do czynności prawnych lub też zdolność ta jest ograniczona; w rozumieniu przepisów polskiego prawa cywilnego jest to osoba poniżej 18 roku życia.
6. Opiekunie prawnym dziecka/małoletniego – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe.
7. Rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka.
8. Przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.
9. Wykorzystywaniu seksualnym – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa.
10. Przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane,

zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość, jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

11. Zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców lub prawnych opiekunów małoletniego, jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

12. Dane osobowe ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. Uwagę pracownika szkoły lub pozostały personel powinny zwrócić przykładowe zachowania wymienione poniżej:

- małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
- podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. małoletni często je zmienia,
- pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
- małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego inna osoba,
- małoletni boi się rodzica lub opiekuna,
- małoletni boi się powrotu do domu,
- małoletni jest bierny, uległy, wycofany, przestraszony,
- małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
- nastąpiła nagła i wyraźna zmian zachowania małoletniego.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z małoletnim, rodzicami/prawnymi opiekunami, analizują sytuację i przekazują informacje na temat dostępnej oferty wsparcia.

4. Wychowawca monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

III. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi.

3. Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostętem ograniczonym.

4. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

IV. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami placówki, a małoletnimi

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i ich dobrostan.

2. Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.

3. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości uczniów.

4. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób konstruktywny (niekrzywdzący innych, sprzyjający budowaniu relacji z innymi), niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

5. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa dziecka.

6. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi/wychowawcy.

7. W każdej sytuacji nieodpowiedniego zachowania się dziecka przeprowadzana jest rozmowa wychowawcza informująca i wyjaśniająca konsekwencje jego czynów.

8. Niedopuszczalne są zachowania: ataki cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie), zmuszanie, negowanie uczuć.

9. Wszyscy uczniowie są traktowani sprawiedliwie. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują (ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę, umiejętności) uczniów.

10. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka.

11. Niedopuszczalne jest, aby pracownik szkoły podawał dziecku leki.

12. Pracownik może przytulić dziecko, wziąć na kolana, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – wyłącznie za zgodą dziecka i jeśli taka jest jego potrzeba.

13. Personel placówki:

- zawsze zwraca się do dziecka po imieniu,
- mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu,
- używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych,

- nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych,
- nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza,
- nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo,
- nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności,
- nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje,
- nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy.

14. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.

15. Kara nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich niepożądanych zachowań.

16. W przypadku konieczności zastosowania konsekwencji nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka.

17. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

18. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

19. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

20. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu. Zaleca się, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba ze szkoły.

21. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych

- nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych),
- jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy),

- jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt,
- utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

V. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły i Regulaminie Szkolnym.
2. Małoletni uznają prawo swoich rówieśników do odmienności wynikającej z pochodzenia etnicznego i geograficznego, narodowości, religii, statusu ekonomicznego, cech rodzinnych, wieku, płci, orientacji seksualnej, cech fizycznych, czy niepełnosprawności. Nie dyskryminują i nie naruszają praw innych małoletnich.
3. Zachowanie małoletnich wobec ich rówieśników nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Respektują oni prawa swoich koleżanek i kolegów wynikające ze społecznie przyjętych norm i wartości takich jak: prawo do własnego zdania, prawo do własnych poglądów, wyglądu, czy zachowań.
4. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, charakteryzującej się: używaniem zwrotów grzecznościowych, uprzejmością, życzliwością, poprawnym językiem wolnym od wulgaryzmów, wyrażaniem sądów i opinii nieobrażających i niekrzywdzących inne osoby.
5. Małoletni budują relacje w oparciu o zrozumienie oraz konstruktywne rozwiązywanie problemów i konfliktów.
6. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów swoich rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują, nie szydzą ze słabości innych.
7. W sytuacji, gdy małoletni jest świadkiem jakiegokolwiek formy stosowania agresji, przemocy, ma obowiązek reagowania poprzez pomoc ofierze i szukanie dla niej pomocy u osoby dorosłej.
8. Wszyscy małoletni znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa, wiedzą jak zachować się w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu. Wiedzą gdzie i do kogo zwrócić się o pomoc pozostając na terenie szkoły.
9. Zachowania niedozwolone
 - stosowanie przemocy fizycznej w różnych formach takich jak: bicie, uderzanie, popychanie, kopanie, wulgarne gesty, opluwanie, wymuszanie, napastowanie seksualne, zaczepki fizyczne, rzucanie przedmiotami, zmuszanie innych do podejmowania niewłaściwych zachowań, niszczenie i zabieranie rzeczy należących do innej osoby,

- stosowanie agresji słownej w różnych formach, np. poprzez: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie, plotki, obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, groźby, używanie wulgaryzmów,
- stosowanie przemocy psychicznej w różnych formach, między innymi: poniżanie, straszenie, wykluczanie, izolowanie, milczenie, manipulowanie, szantażowanie, pisanie obraźliwych tekstów (w zeszytach, czy na ścianach), śledzenie, szpiegowanie, obraźliwe telefony, maile, SMS-y i MMS-y, wiadomości, zawierające groźby, treści poniżające, wulgarne na forach internetowych, w mediach społecznościowych, czy poprzez komunikatory,
- stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. poprzez rzucanie przedmiotami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów i środków odurzających, używanie ognia na terenie szkoły, przebywanie w miejscach niebędących pod nadzorem osób dorosłych,
- nieuzasadnione opuszczanie sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela,
- propagowanie stosowania używek,
- stosowanie i rozprowadzanie narkotyków, środków odurzających,
- niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów i koleżanek
- fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody, upublicznianie materiałów filmowych i zdjęć bez zgody obecnych na nich osób.

VI. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego - wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Pracownik szkoły posiadający wiedzę lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, inną osobę nieletnią, czy rodzica/opiekuna prawnego ma obowiązek sporządzenia „Karty zgłoszenia” (załącznik nr 4) i przekazania informacji na ten temat pedagogowi/psychologowi szkolnemu. Jeżeli w przypadku krzywdzenia wystąpiło uszkodzenie ciała, należy udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej lub w poważniejszych sytuacjach wezwać pogotowie ratunkowe.
2. Należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
3. Na podstawie Karty Zgłoszenia oraz rozmowy z uczniem pedagog/psycholog szkolny wraz z wychowawcą sporządza „Kartę interwencji” (załącznik nr 5).
4. Wychowawca organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Efektem spotkania jest sporządzenie „Protokołu spotkania wychowawcy z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia” (załącznik nr 7). Jeśli sprawa wymaga interwencji pozaszkolnej wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji - policja, sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny w przypadku „Niebieskiej Karty”. Procedurę „Niebieskiej Karty” i związany z nią dokument „Niebieska

Karta – A” wypełnia osoba, która pozyskała informację na temat podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor szkoły powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca, dyrektor lub wicedyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu Interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół wzywa opiekunów na spotkanie, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłoszenia podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

6. W sytuacjach wymagających objęcia dziecka na terenie szkoły pomocą psychologiczno - pedagogiczną wynikającą z krzywdzenia dziecka, wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia karty „Działania podejmowane przez wychowawcę oraz monitoring”, która przechowywana jest w teczce wychowawcy. Karta „Działania podejmowane przez wychowawcę oraz monitoring” omawiana jest z pedagogiem szkolnym raz w miesiącu.

VII. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły nie dopuszcza do kontaktu przedstawicieli mediów z uczniami i nie udostępnia danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez jego wiedzy i zgody.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe uczniów są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
5. Dane osobowe małoletniego, są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
7. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
8. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

9. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

10. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca miesiąca września, wychowawcy klas odbierają od rodziców pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka.

VIII. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

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

3. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

4. Pisemna zgoda, o której mowa w punkcie 3 powinna zawierać następujące informacje: gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczenie wizerunku na stronie www.youtube.pl, na stronie internetowej szkoły, w celach promocyjnych/informacyjnych etc.) chyba, że rodzic podpisał ogólną zgodę na przetwarzanie wizerunku.

IX. Zasady ochrony dostępu małoletnich do Internetu w tym ochrony przed szkodliwymi treściami

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

2. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych.

3. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu w pracowni komputerowej mówi stosowny regulamin znajdujący się w pracowni.

4. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia publiczny dostęp do Internetu całemu personelowi szkoły.

6. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych lub opiekuńczych chyba, że telefon stanowi pomoc dydaktyczną i jego użycie jest wyłącznie w celach edukacyjnych (zapis statutowy). Podczas przerw uczniowie mogą skorzystać z telefonów

tylko i wyłącznie w wyjątkowych (uzasadnionych) sytuacjach, tylko za zgodą nauczyciela dyżurującego.

7. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom korzystającym w szkole z Internetu.

Posiada skuteczne opcje filtrowania treści internetowych:

- blokuje dostęp do stron z przemocą, pornografią, satanizmem, neonazistowskimi hasłami, stron zachęcających do brania narkotyków, podejmowania zachowań zagrażających życiu i zdrowiu, promujących sekty.
- może zablokować możliwość korzystania z różnych komunikatorów internetowych,
- blokuje możliwość pobierania z Internetu wybranych rodzajów dokumentów oraz programów – pozwala to uniknąć „zaśmiecania” komputera ściąganyymi przez dzieci, potencjalnie niebezpiecznymi plikami.

8. Opiekun sali informatycznej zapewnia, że na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie antywirusowe.

9. Nauczyciel po stwierdzeniu, iż uczeń wprowadził do komputera niebezpieczne treści przekazuje informacje na ten temat pedagogowi/psychologowi.

10. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punkcie 3, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

11. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w stosownym rozdziale niniejszych Standardów.

X. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów ochrony małoletnich

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.

2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w gabinecie dyrektora, wicedyrektora, sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.

3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami uczniów w danym roku szkolnym, co rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem (załącznik nr 2). Ponadto w sytuacji dołączenia nowego ucznia do klasy.

4. Nauczyciele (wychowawcy) na pierwszej w danym roku szkolnym lekcji z wychowawcą mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć, niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej, a także każdorazowo w sytuacji dołączenia nowego ucznia do klasy. Uczniowie podpisują zapoznanie się ze standardami (załącznik nr 3).

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

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor, wicedyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez dyrektora.
2. Dyrektor szkoły przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów. Monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, dzieci i pracowników oraz organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.
3. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:
 - informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych jest dostępna dla każdego pracownika szkoły na stronie internetowej szkoły;
 - przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w szkole;
 - nowozatrudnieni pracownicy szkoleni są nie później niż w pierwszym tygodniu pracy; d) dokumentowanie działań może się odbywać w szczególności poprzez wiadomość do nauczycieli przez e-dziennik, listę obecności ze szkoleń, a w przypadku indywidualnego instruktazu oświadczenie pracownika placówki o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, które przechowywane jest w aktach osobowych nauczyciela oraz u wicedyrektora, gdy dotyczy studentów.

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

1. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka przechowywana jest w gabinecie pedagoga oraz u wychowawcy.
2. W gabinecie pedagoga przechowywane są: Karta Zgłoszenia, Karta Interwencji, ksero karty – Działania podejmowane przez wychowawcę oraz monitoring, druku „Niebieska Karta – A”.
3. U wychowawcy przechowywane są: ksero Karty Zgłoszenia, ksero Karty Interwencji, oryginały: Protokół spotkania wychowawca – rodzice wraz z jego podpisem, Działania podejmowane przez wychowawcę oraz monitoring.
4. Dokumentacja, o której mowa w punkcie 1 zabezpieczona jest przed dostępem osób nieupoważnionych.

XIII. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich dokonuje się co najmniej raz na dwa lata w formie ankiety.
2. Monitorowania standardów obowiązujących w szkole dokonuje osoba wyznaczona przez dyrektora.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 2, dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.

4. Aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły w oparciu o raport z monitoringu.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW ZAŁĄCZNIK

NR 1 - OŚWIADCZENIE PRACOWNIKÓW PLACÓWKI O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH I ZOBOWIĄZANIU DO ICH PRZESTRZEGANIA
ZAŁĄCZNIK

NR 2 - OŚWIADCZENIE OPIEKUNÓW MAŁOLETNIIEGOO ZAPOZNANIU SIĘ ZESTANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH ZAŁĄCZNIK

NR 3 - OŚWIADCZENIE UCZNIÓW O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH ZAŁĄCZNIK

NR 4 - KARTA ZGŁOSZENIA ZAŁĄCZNIK

NR 5 - KARTA INTERWENCJI ZAŁĄCZNIK

NR 6 - DZIAŁANIA PODEJMOWANE PRZEZ WYCHOWAWCĘ ORAZ MONITORING

NR 7 - PROTOKÓŁ SPOTKANIA WYCHOWAWCY Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIĄ

NR 8 - EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIIEGO

ZAŁĄCZNIK NR 1

Bydgoszcz:..... (data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKÓW PLACÓWKI O ZAPOZNANIU SIĘ ZE
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja,..... (imię i
nazwisko, PESEL)

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w placówce: Szkoła Podstawowa nrw
Bydgoszczy zostałem/zostałam poinstruowana o konieczności i zasadach ich
stosowania oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

..... (podpis oświadczającego)

ZAŁĄCZNIK NR 2

Bydgoszcz:..... (data)

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNÓW MAŁOLETNIEGO OŚWIADCZENIE
OPIEKUNÓW UCZNIĄ O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNICH**

Ja,..... (imię i
nazwisko)

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w placówce: Szkoła Podstawowa nrW
Bydgoszczy

..... (podpis oświadczającego)

Wersja zbiorcza:

ZAŁĄCZNIK NR 2a

Bydgoszcz:..... (data)

OŚWIADCZENIE OPIEKUNÓW MAŁOLETNIEGO

OŚWIADCZENIE OPIEKUNÓW UCZNIA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w placówce: Szkoła Podstawowa nrw Bydgoszczy

l.p .	Imię i nazwisko rodzica /prawnego opiekuna	podpis

Bydgoszcz:..... (data)

**OŚWIADCZENIE UCZNIÓW O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI
OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja,..... (imię i
nazwisko, klasa) oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami
Ochrony Małoletnich obowiązującymi w placówce: Szkoła Podstawowa nr
.....w Bydgoszczy

..... (podpis ucznia)

ZAŁĄCZNIK NR 4 - KARTA ZGŁOSZENIA

Bydgoszcz:..... (data)

KARTA ZGŁOSZENIA

dotyczy: podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub zdarzeń zagrażających jego bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu.

1. Imię i nazwisko ucznia:
2. Klasa:.....
3. Obszar interwencji (właściwe podkreślić):
 - a). podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony przez rówieśnika
 - b). podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika placówki
 - c). podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony przez członka rodziny lub inne osoby dorosłe
 - d). podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony poprzez treści zamieszczane w Internecie i mediach społecznościowych
 - e). inne:.....
4. Opis zdarzenia/uzyskane informacje:

.....
.....
(podpis osoby zgłaszającej)
zgłoszenie)

(data i podpis osoby przyjmującej

ZAŁĄCZNIK NR 5 – KARTA INTERWENCJI

Bydgoszcz:..... (data)

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Klasa:.....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....
4. Przyczyna interwencji (osoba krzywdząca, forma krzywdzenia):
.....
.....
5. Forma i opis działań interwencyjnych podjętych przez pedagoga /
psychologa / wychowawcę:

L.p	Data	Działanie
.		

--	--	--

6. Monitoring i wyniki interwencji : (działania placówki, działania rodziców/opiekunów, działania organów sprawiedliwości, jeśli szkoła o to wnioskowała i uzyskała informacje o wynikach):

.....

ZAŁĄCZNIK NR 6 DZIAŁANIA PODEJMOWANE PRZEZ WYCHOWAWCĘ oraz MONITORING

DZIAŁANIA PODEJMOWANE PRZEZ WYCHOWAWCĘ oraz MONITORING

dotyczy: podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub zdarzeń zagrażających jego bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu.

Imię i nazwisko ucznia:

L.P	Data	OPIS PODJĘTYCH DZIAŁAŃ: w tym monitoring sytuacji przez wychowawcę (rozmowy wspierające, wyjaśniające, analizujące aktualną sytuację emocjonalno-wychowawczą ucznia, bieżący
.		

		wgląd w sytuację problemową do czasu jej rozwiązania)

ZAŁĄCZNIK NR 7 PROTOKÓŁ SPOTKANIA WYCHOWAWCY Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI
PRAWNYMI UCZNIAMI

**PROTOKÓŁ SPOTKANIA WYCHOWAWCY Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI
PRAWNYMI UCZNIAMI**

1. Data spotkania:.....
2. Imię i nazwisko ucznia oraz klasa:
3. Cel spotkania - podejrzenie krzywdzenia małoletniego w relacji:
.....
4. Opis przebiegu spotkania:

5. Ustalenia (plan pomocy)

podpisy uczestników spotkania:

PIECZĘĆ PLACÓWKI

