

**Standardy Ochrony Małoletnich  
w Szkole Podstawowej  
im. Generała Józefa Bema  
w Starym Polu**

**Stare Pole, 14.08. 2024 r.**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, **Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Generała Józefa Bema w Starym Polu** z dniem 02.09.2024r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

**Standard 1** – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.
- 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** – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników, regularnie szkoli pracowników w tym zakresie.

**Standard 3** – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione w s z y s t k i m p r a c o w n i k o m . Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

## **Postanowienia ogólne**

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi pracowników szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
  - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
  - c) wypracowanie procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
2. Pracownik 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 pracowników wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

4. Ze Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa do monitorowania realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
2. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną lub dopuszczoną do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją i opieką, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, imiona rodziców oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Każda osoba przed nawiązaniem stosunku pracy oraz przed dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi ma obowiązek złożyć wymagane dokumenty zgodnie z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

### **Zasady bezpiecznych relacji pracownik– małoletni**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami 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, niepedagogicznych oraz innych np. praktykantów.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3, obejmują w szczególności:
  - a) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji.
  - b) Zachowanie szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przez nich przeżywanych.
  - c) Wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
  - d) Egzekwowanie konsekwencji wobec ucznia może się odbywać wyłącznie zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności w sposób określony Statutem Szkoły.
  - e) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
  - f) Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i ucznia zdolnego.
  - g) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

- h) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci i kontekstu sytuacyjnego.
- i) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
- j) Udział pracowników w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
- k) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
- l) Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- ł) Powyższy zapis nie dotyczy wyjazdów na koncerty czy wycieczki, na które pozyskano wcześniej pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych.

5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

- a) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
- c) podnoszenie głosu lub krzyczenie na uczniów w celu wywołania u nich lęku;
- d) w sytuacjach mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom lub umożliwienie poprawnej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel ma prawo użyć podniesionego głosu lub zwiększenia skali jego głośności;
- e) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
- f) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych;
- g) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji niedopuszczalnych przez prawo, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego niestosownych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści niedozwolonych bez względu na ich form.
- h) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- i) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności.

## **Procedury reagowania na krzywdzenie**

1. Standardem w szkole jest:

- a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników szkoły w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
- b) udostępnienie na tablicach ogłoszeń wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, policja, sąd rodzinny)
- c) prowadzenie przez pedagogów i psychologa,

„Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia” i „Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.”

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
  - a) przemocy rówieśniczej
  - b) przemocy domowej
  - c) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.

## **Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe**

1. Dyrektor szkoły odpowiada za przygotowanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadomień do sądu rodzinnego.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację pedagogowi lub psychologowi, które to osoby sporządzają „kartę dokumentowania zdarzeń”. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami.
3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, a w dalszej kolejności sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informację z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

## **Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, niepełnoletnimi, pełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery w szkole, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
  - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
  - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
  - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i szczególnie w sytuacjach mogących zawstydić;
  - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu

## **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. Dyrektor szkoły i administrator sieci są odpowiedzialni za aktualizowanie przynajmniej programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania na komputerach szkoły.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu pracownikom natomiast uczniom, wyłącznie w czasie zajęć pod nadzorem nauczyciela na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pomieszczeniach służbowych szkoły.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć opiekuńczo wychowawczych
4. Na terenie szkoły jest sieć wifi, która jest zabezpieczona hasłem dostępu.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści dyrektor ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogami. Jeśli uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony.

## **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie**

### Niebezpieczne treści

1. Treści nielegalne i niebezpieczne, np. materiały pornograficzne, promujące nienawiść zgłaszane są dyrektorowi lub administratorowi sieci.
2. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
3. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa przez dyrektora szkoły wraz z wychowawcą na temat skutków negatywnych zachowań oraz omówione zostają konsekwencje zdarzenia.
4. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
5. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć 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.

### Ochrona wizerunku

1. W szkole podczas zapisywania do niej uczniów pozyskiwane są pisemne zgody rodziców – prawnych opiekunów uczniów na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie (publikację) uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej działań podejmowanych przez szkołę.
2. Zdjęcia i nagrania są przechowywane w komputerze lub folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych.

### Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać

- niezwłocznie przekazana dyrektorowi szkoły lub inspektorowi danych osobowych, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie 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.

## Cyberprzemoc

4. 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 wychowawcy, pedagogom, psychologowi lub dyrektorowi szkoły. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
5. Pracownik, do którego dotarła informacja, próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych.
6. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z pedagogiem, wychowawcą lub psychologiem ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
7. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, to dyrektor i wychowawca powinni przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub policji, czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych, środków oddziaływania wychowawczego.

## Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i przekazanie informacji na temat dostępnej pomocy specjalistycznej poza szkołą.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
3. Działania koordynuje i monitoruje dyrektor szkoły, który ściśle współpracuje z pedagogami, psychologiem i wychowawcami, w tym, w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
  - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym podejrzenia popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
  - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
  - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy.
6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja.
7. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
8. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
9. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

### **Zasady i sposób udostępniania pracownikowi, małoletnim i rodzicom (prawnym opiekunom) polityki do zaznajomienia i stosowania**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na oświadczeniu, które zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.
3. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego.

We wrześniu roku szkolnego 2024/2025, Standardy udostępnione zostaną na zebraniach wychowawcy z rodzicami.

4. Rodzic nieobecny na zebraniu zapoznawany jest z nimi zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie, które dotyczą systemu oceniania.
5. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami, rodzic potwierdza swoim podpisem złożonym na wydrukowanym dokumencie u wychowawcy.
6. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć godzin wychowawczych we wrześniu każdego roku, co należy odnotować w dzienniku.
7. Monitoring i ewaluacja prowadzone są w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń. Wprowadzone zmiany w Standardach dyrektor zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom.

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 02 września 2024r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
3. Dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów o wprowadzeniu standardów poprzez dziennik elektroniczny, wskazując miejsce publikacji na stronie internetowej szkoły.
4. Za zabezpieczenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji postanowień wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada Dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującym prawem.
5. W szkole prowadzona jest zbiorcza ewidencja zdarzeń objętych Standardami.



