**STANDARDY OCHRONY**

**MAŁOLETNICH**

**w SZKOLE PODSTAWOWEJ**

**IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA**

**W BALINIE**

**Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700, z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (poz. 1870)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1986 r - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, z późn. zm.)
7. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
9. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz. 526)
10. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169)

Obowiącyja od 15 lutego 2024 r.

**Spis treści**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Str. | | |
|  | **Rozdział 1. Informacje wstępne** |  |
| I. | Wprowadzenie | 3 |
| II. | Słowniczek pojęć | 3 |
|  | **Rozdział 2. Standardy ochrony małoletnich** | 5 |
| 1. I. | Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem szkoły. | 5 |
| II. | Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone | 8 |
| III. | Podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego | 10 |
| IV. | Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego | 12 |
| V. | Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów | 12 |
| VI. | Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności. | 14 |
| VII. | Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania. | 14 |
| VIII. | Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. | 15 |
|  | **Rozdział 3. Pozostałe procedury** |  |
| I. | Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Balinie. | 15 |
| II. | Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. | 18 |
| III. | Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie. | 19 |
| IV. | Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia. | 20 |
|  | **Załączniki** |  |
| 1. | Karta interwencji w sprawie ochrony małoletniego przed krzywdzeniem | 22 |
| 2. | Rejestr zdarzeńpodejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia w Szkole Podstawej im. Mikołaja Kopernika | 24 |
| 3. | Oświadczenie o niekaralno\sci i zobowiązanie do przestrzegania zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem | 25 |
| 4. | Wzór - ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Balinie | 26 |
| 5. | Wzór – ankieta dotyczaca świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Balinie | 27 |

**Rozdział 1. Informacje wstępne**

1. **Wprowadzenie**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Balinie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy chronią dzieci przed różnymi formami przemocy oraz stwarzają bezpieczne i przyjazne środowiska w szkole i oddziale przedszkolnym przy szkole. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Balinie” przyjęto następujące założenia:

1. w szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu uczniów,
2. podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
3. uczniowie wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
4. uczniowie wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
5. rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zbiór zasad i procedur, które stawiają ochronę uczniów przed krzywdzeniem w centrum działań i wartości jakimi kierują się pracownicy szkoły. Krzywdzenie ucznia definiowane jest jako każdy przejaw przemocy wobec niego.

Standardy stanowią uzupełnienie dotychczasowych praktyk ochrony uczniów o wystandaryzowane zasady i procedury skutecznej profilaktyki i sprawnego reagowania na każdy przejaw przemocy wobec uczniów.

Standardy ochrony małoletnich zostały opublikowane na stronie internetowej szkoły [www.spbalin.edupage.pl](http://www.spbalin.edupage.pl) oraz są dostępne w wersji papierowej w budynku szkoły (biblioteka, świetlica, sekretariat).

**2. SŁOWNICZEK POJĘĆ**

Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

* 1. ***małoletnim*** *(dziecku, uczniu)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
  2. ***personelu*** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Balinie, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
  3. ***dyrektorze*** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Balinie;
  4. ***rodzicu*** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
  5. ***opiekunie prawnym dziecka*** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawne w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
  6. ***osobie najbliższej dziecku*** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko;
  7. ***przemocy fizycznej*** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
  8. ***przemocy seksualnej*** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka 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;
  9. ***przemocy psychicznej*** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec 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;
  10. ***zaniechanie*** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
  11. ***przemocy domowej*** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
  12. ***osobie stosującej przemoc domową*** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej*;*
  13. ***świadku przemocy domowej*** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

**Rozdział 2.**

**Standardy ochrony małoletnich**

**I.** **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem szkoły.**

Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i uczniami w Szkole oraz każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci i uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi w Szkole obowiązują wszystkich. Znajomość i zaakceptowanie zasad personel potwierdza podpisaniem oświadczenia.

1. **Komunikacja z małoletnim**
   1. W komunikacji z dzieckiem i uczniem w Szkole pracownik zobowiązany jest:
2. zachować cierpliwość i szacunek,
3. słuchać uważnie małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
4. informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
5. szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
6. zapewniać dzieci i uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/ pracownikowi Szkoły lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
   1. Pracownikowi zabrania się:
7. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich,
8. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dzieci/ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci/uczniów; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
9. zachowywania się w obecności dzieci i uczniów 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 ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
10. **Działania realizowane z małoletnim**
11. Pracownik zobowiązany jest:
12. doceniać i szanować wkład małoletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny   
    i światopogląd,
13. unikać faworyzowania dzieci i uczniów.
14. Pracownikowi zabrania się:
15. nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
16. utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie)   
    dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci i uczniów, jeśli dyrektor Szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód opiekunów oraz samych małoletnich,
17. proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji,   
    jak również używania ich w obecności małoletnich,
18. przyjmowania pieniędzy od małoletnich, od opiekunów uczniów,
19. wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, czy drobnych upominków w postaci książek.
20. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrektorowi Szkoły. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
21. **Kontakt fizyczny z małoletnim**

Jakiekolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.

1. Pracownik zobowiązany jest:
2. kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,
3. być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
4. zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
5. Pracownikowi zabrania się:
   1. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego   
      w jakikolwiek inny sposób,
   2. dotykania ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
   3. angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniem czy brutalne zabawy fizyczne.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka czy ucznia pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku, uczniowi w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w Szkole.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym pokoju.
8. Kontakt fizyczny z małoletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
9. **Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy**
10. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi i uczniami uczęszczającymi do Szkoły powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
11. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy.
12. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich opiekunami poza godzinami pracy są wskazane przez Szkołę kanały służbowe tj. dziennik elektroniczny.
13. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów i ich opiekunów.
14. **Bezpieczeństwo online**
15. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
16. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji.
17. Pracownikowi zaleca się nienawiązywanie kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

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

1. W celu wykluczenia przemocy rówieśniczej, szkoła monitoruje relacje między uczniami, a w ramach działań profilaktycznych realizuje programy nakierowane na promowanie pozytywnych wartości, kultury dialogu i wzmacniania kompetencji społecznych uczniów.
2. Pedagog specjalny zobowiązany jest do systemowego badania relacji rówieśniczych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pełni nadzór nad ich adaptacja w środowisku szkolnym, a także prowadzi interwencje profilaktyczne i zaradcze w obszarze agresji rówieśniczej z udziałem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Wychowawcy są zobowiązani monitorować relacje rówieśnicze w przydzielonym mu oddziale i reagować na każdy przypadek narastającej wiktymizacji (proces stawania się ofiarą).
4. Za przemoc rówieśniczą w szkole uznaje się wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą ucznia prowadzące do fizycznej i psychicznej szkody, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.
5. W szkole obowiązuje zasada, że krzywdzony uczeń ma prawo oczekiwać pomocy ze strony społeczności szkolnej, a reagowanie na czyjąś krzywdę nie jest ani skarżeniem, ani donosicielstwem, ale moralnym obowiązkiem każdego ucznia i pracownika. Uczniowie znają konsekwencje zdrowotne przemocy jaką ponosi ofiara i wiedzą, że każda reakcja obronna jest ważna.
6. Uczniowie są uczeni konstruktywnej wolnej od agresji reakcji na przemoc rówieśniczą.
7. **Zachowania niedozwolone w relacjach rówieśniczych:**
8. **zabroniona jest agresja słowna,** tj.: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie, plotkowanie i obraźliwe żartowanie z innych, przedrzeźnianie;
9. **zabroniona jest agresja fizyczna**, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, napastowania seksualnego, zmuszania innej osoby do niewłaściwych działań, rzucania w kogoś przedmiotami, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są także wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami;
10. **zabroniona jest także cyberprzemoc** (przemoc cyfrowa), tj. 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;
11. **zabroniona jest agresja i** **przemoc psychiczna** w formach tj.: poniżanie, wykluczanie, izolacja, manipulowanie, śledzenie, obraźliwe SMSy i MMSy, pisanie obraźliwych wiadomości na forach internetowych/ czatach, straszenie, gapienie się, szantażowanie;

**ponadto:**

1. zabronione jest stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły;
2. zabronione jest nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji;
3. zabronione jest celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu;
4. zabronione jest niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.;
5. zabronione jest uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu, a także rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających;
6. zabronione jest wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów;
7. zabronione jest wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne;
8. zabronione jest szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
9. W szkole obowiązuje zasada reagowania na każde zdarzenie zachowania ucznia uznanego jako niedozwolone.
10. Uczeń, który jest świadkiem niedozwolonego zachowania innego ucznia i nie czuje się na siłach by go powstrzymać, ma obowiązek jak najszybciej zgłosić to zdarzenie do obecnego w pobliżu nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
11. Uczeń, który podejrzewa przemoc wobec innego ucznia jest zobowiązany przekazać tę informację wychowawcy lub innemu nauczycielowi.
12. Pracownicy szkoły mają obowiązek reagować na każde zdarzenie niedozwolonego zachowanie ucznia.
13. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach uczniów przyjmuje koordynator ochrony uczniów przed krzywdzeniem w trybie określonym dziale III punkt 1 Standardów – *„Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom.”*
14. Tryb udzielenia wsparcia uczniom będącym ofiarami niedozwolonego zachowania ucznia lub grupy uczniów, określa Dział III punkt 2 standardów - *„Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia.”*

**III. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**.

* + - 1. **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom**

1. Koordynatorem ochrony uczniów przed krzywdzeniem jest pedagog szkolny, zwany dalej „koordynatorem”. W przypadku nieobecności koordynatora jego obowiązki pełni wicedyrektor.
2. Obowiązkiem koordynatora jest przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia, zwane dalej „zdarzeniami”, w formie ustnej lub pisemnej.
3. W przypadku cyberprzemocy zdarzenie przyjmuje i rozpoznaje nauczyciel informatyki i przekazuje je do dalszego postępowania koordynatorowi.
4. W przypadku, gdy w zdarzeniu uczestniczy uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w rozpoznaniu i kwalifikacji zdarzenia uczestniczy pedagog specjalny.
5. **Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia jest każdy kto powziął taką informację, a pracownicy mają obowiązek zgłoszenia każdego zdarzenia o cechach przemocy.**
6. Godziny dyżurów koordynatora oraz godziny przyjęć interesantów przez dyrektora dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz na gazetce ściennej znajdującej się przy drzwiach wejściowych do szkoły.
7. Pracownik, który był świadkiem krzywdzenia ucznia lub powziął informację o krzywdzeniu ucznia i nie zgłosił tego zdarzenia koordynatorowi podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków pracownika.
8. Bezpośrednie nagłe zdarzenia należy zgłaszać jak najszybciej, bezpośrednio do koordynatora w formie ustnej.
9. Pisemne zgłoszenie zdarzenia należy adresować do: Koordynatora ochrony uczniów przed krzywdzeniem i przekazać je za pośrednictwem poczty tradycyjnej, sekretariatu szkoły lub poczty elektronicznej na adres e-mail [spbalin@chrzanow.pl](mailto:spbalin@chrzanow.pl) Jeżeli zgłoszenie dotyczy cyberprzemocy koordynator przekazuje je do rozpoznania nauczycielowi informatyki.
10. Niezależnie od formy przyjęcia zgłoszenia, koordynator dla każdego zdarzenia sporządza „Karta interwencji w sprawie ochrony ucznia przed krzywdzeniem”, którego wzór stanowi *załącznik nr 1* do standardów.
11. **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**
12. W sytuacji, gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie ucznia, ma obowiązek podjąć działania wg procedury trzech kroków:
    1. zabezpiecza ucznia przed potencjalnym sprawcą przemocy;
    2. zabezpiecza dowody przemocy i niezwłocznie zgłasza zdarzenie koordynatorowi;
    3. pozostaje do dyspozycji koordynatora tak długo jak jest to potrzebne dla zabezpieczenia dowodów i potrzeb ucznia oraz sporządzenia dokumentacji zdarzenia.
13. Karta interwencji w ochronie ucznia wszczyna postępowanie wyjaśniające, w sprawie, które prowadzi i dokumentuje koordynator.
14. W ramach postępowania wyjaśniającego koordynator ma prawo przeprowadzać rozmowy z pracownikami szkoły, uczniami i rodzicami i sporządzać z nich notatki służbowe, zbierać dowody rzeczowe, w tym nagrania dźwiękowe, fotografie, filmy, oraz nagrania z monitoringu.
15. Postępowanie wyjaśniające ma na celu zebranie dowodów w celu zakwalifikowania zdarzenia i stwierdzenia:
    1. w postępowaniu wyjaśniającym nie rozpoznano przemocy definiowanej jako krzywdzenie ucznia;
    2. w postępowaniu wyjaśniającym rozpoznano podejrzenie przemocy definiowanej jako krzywdzenie ucznia;
    3. w postępowaniu wyjaśniającym rozpoznano przemoc definiowaną jako krzywdzenie ucznia.
16. Postępowanie wyjaśniające nie powinno trwać dłużej niż 7 dni a w przypadkach, w których to jest niemożliwe, nie dłużej niż 14 dni.
17. Uczeń, który został objęty ochroną przed krzywdzeniem jest z tego tytułu objęty wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Szkoła obejmuje także wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów, którzy byli świadkami zdarzenia zakwalifikowanego jako rozpoznana przemoc.
19. Szkoła obejmuje także wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów, którzy w danym zdarzeniu zostali zakwalifikowani jako sprawcy przemocy.
20. Tryb wspierania uczniów będących ofiarami, świadkami i sprawcami przemocy odbywa się w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole na podstawie odrębnych przepisów.
21. W przypadku, gdy ofiarą, świadkiem lub sprawca przemocy jest uczeń niepełnosprawny, koordynator w rozpoznaniu i kwalifikacji sprawy konsultuje się ze szkolnym pedagogiem specjalnym.
22. Koordynator informuje o zdarzeniu rodziców ofiary przemocy, a w przypadku, gdy sprawcą przemocy był uczeń lub grupa uczniów, także rodziców sprawców przemocy.
23. Po rozpoznaniu sprawy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami sprawcy i rodzicami ofiary razem lub odrębnie. W zależności od charakteru tej przemocy i rozmiaru krzywdy ucznia, a także potrzeby zadbania o godność ofiary przemocy, zdarzenie może być przedmiotem omówienia go z ogółem rodziców uczniów, które były świadkami przemocy.

**IV. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia**

1. W przypadku, gdy u ucznia objętego ochroną, stwierdza się, że jego życie jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, koordynator za zgodą dyrektora lub sam dyrektor, a w przypadku, gdy jest potrzeba natychmiastowego działaniakażdy pracownik obecny przy zdarzeniu niezwłocznie informuje policję i pogotowie ratunkowe, dzwoniąc pod numer 112 lub 998. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. W takiej sytuacji szkoła obejmuje skrzywdzonego ucznia i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną. W przypadku, gdy sprawcą krzywdzenia ucznia jest pracownik szkoły, dyrektor dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.
2. W przypadku, gdy w sprawie ucznia objętego ochroną zachodzi podejrzenie   
   o popełnieniu przestępstwa na szkodę tego ucznia, koordynator za zgoda dyrektora lub sam dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury. W przypadku, gdy sprawcą krzywdzenia ucznia jest pracownik szkoły, dyrektor dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.
3. W przypadku, gdy w sprawie ucznia objętego ochroną zachodzi prawdopodobieństwo, że sprawcami krzywdzenia ucznia są rodzice, koordynator za zgoda dyrektora lub sam dyrektor powiadamia policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, a także przewodniczącego lokalnego zespołu interdyscyplinarnego w celu wszczęcia procedury Niebieskie Karty.
4. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania, do sądu opiekuńczego składa dyrektor szkoły.
5. Procedura „Niebieskie Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, po przeprowadzeniu procedury wewnętrznej.
6. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” jest wychowawca klasy, pedagog/psycholog.
7. Oryginał części A „Niebieskie Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interwencyjnego powołanego przez dyrektora szkoły – kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.

**V.** **Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.**

1. Dyrektor Szkoły wyznacza Panią Elżbietę Grabską-Cygan na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Balinie.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach, ich aktualizację w celu zapewnienia co najmniej raz na dwa lata ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników Szkoły, co najmniej raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi *załącznik nr 4* do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.
6. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Osoba wyznaczona przez dyrektora dokonuje opracowania wypełnionych przez małoletnich ankiet. Na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły. Wzór ankiety stanowi *załącznik nr 5* do niniejszego Standardu.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich opiekunom.
8. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog przeprowadza szkolenie każdego nowozatrudnionego w szkole pracownika w zakresie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w Szkole Podstawowej um. Mikołaja Kopernika w Balinie.
9. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog na radzie pedagogicznej rozpoczynającej kolejny rok szkolny przypomina wszystkim członkom rady pedagogicznej informacje dotyczące Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole oraz przedstawia sprawozdanie.
10. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 9 zawiera następujące informacje:
    1. liczba zgłoszonych zdarzeń i forma zgłoszenia;
    2. liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako podejrzenie krzywdzenia ucznia z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc) oraz kategoria sprawcy (pracownik, uczeń/grupa uczniów, rodzic);
    3. liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako krzywdzenie ucznia z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc) oraz kategoria sprawcy (pracownik, uczeń/grupa uczniów, rodzic);;
    4. informacja, ile spraw szkoła prowadzi samodzielnie a ile zostało skierowanych do instytucji zewnętrznych i jakich?
    5. ocena skuteczności szkoły w zakresie profilaktyki wykrywania zdarzeń krzywdzenia ucznia na podstawie wyników ankiety, o której mowa w ust. 1.
11. Rad Pedagogiczna po wysłuchaniu sprawozdania, o którym mowa w ust.10 formułuje wnioski do działań wychowawczo-profilaktycznych ukierunkowanych na eliminowanie zjawisk przemoc w szkole oraz zmian w standardach.

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

1. Przygotowanie pracowników szkoły do stosowania „Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Balinie” odbędzie się w formie obowiązkowego dla pracowników szkolenia.
2. Obecność na szkoleniu, o którym mowa w ust. 1 pracownik odnotowuje na liście obecności własnoręcznym podpisem. Każdy pracownik uczestniczący w szkoleniu otrzymuje zaświadczenie o udziale w szkoleniu, którego kopia jest przechowywana w dokumentacji pracowniczej.
3. Pracownik nieobecny na szkoleniu, o którym mowa w ust. 1 i 2 i usprawiedliwiony lub może odbyć indywidualne szkolenie przeprowadzone przez koordynatora wdrażania standardów ochrony małoletnich e szkole.
4. Za przygotowanie szkoleń o których mowa w ust. 1-3 i ich organizację odpowiada koordynator ochrony uczniów przed krzywdzeniem oraz dyrektor szkoły.
5. Koordynator ma prawo organizować spotkania zespołowe i ogólne pracowników w celu zapoznania pracowników szkoły z nowymi informacjami dotyczącymi ochrony uczniów, w tym w szczególności:
6. zmianami w „Standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Balinie”;
7. aktualnymi zagrożeniami przemocy w środowisku szkolnym w celu wzmożenia nadzoru nad poszczególnymi uczniami lub grupą uczniów;
8. zapoznania pracowników z nowymi technikami rozpoznawania przejawów przemocy i reagowania na nie;
9. Koordynator ma obowiązek przeszkolić każdego nowego pracownika w zakresie ochrony uczniów przed krzywdzeniem.
10. Koordynator w okresie rozpoznawania zdarzeń ma prawo konsultować się z innymi specjalistami, nauczycielami i ekspertami w celu prawidłowej kwalifikacji zdarzenia.
11. Koordynator ma prawo wnioskowania do dyrektora o dodatkowe szkolenia pracowników pogłębiające ich wiedze i umiejętności z zakresu rozpoznawania przemocy, reagowania na zdarzenia i wspierania uczniów doświadczonych przemocą i sprawców przemocy.

**VII. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

1. Standardy udostępnia się na stronie internetowej szkoły w wersji zupełnej i skróconej oraz zostają wywieszone w widocznym miejscu w siedzibie szkoły w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
2. Rodzice uczniów zapoznawani są ze Standardami także podczas zebrań klasowych.
3. Wychowawcy odpowiedzialni są za zaznajomienie swoich uczniówi z obowiązującymi w szkole zasadami ochrony ich przed przemocą.
4. Osobą odpowiedzialną za udostępnianie Standardów na stronie internetowej szkoły i w jej siedzibie jest koordynator ds. wdrażania Standardów.

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

1. Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia ucznia lub krzywdzenie ucznia, koordynator zakłada teczkę ochrony ucznia przed krzywdzeniem   
   która zawiera:
2. protokół interwencji w ochronie ucznia;

2) dokumentacja postępowania wyjaśniającego zdarzenie;

3) korespondencja z organami zewnętrznymi w sprawie;

4) dokumentacja zapoznania rodziców z materiałem zebranym w sprawie ucznia;

5) inna dokumentacja wytworzona na potrzeby ochrony ucznia.

1. Koordynator prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczniów o na każdy rok szkolny odrębnie, którego wzór stanowi *załącznik nr 2* do standardów.
2. Zgodnie z instrukcja kancelaryjna teczka ochrony ucznia przed krzywdzeniem przechowywana jest sekretariacie szkoły
3. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.
4. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku, do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**Rozdział III**

**I. Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Balinie**

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych, Kodeksem pracy.
2. Osoby zatrudnione w szkole (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi.
3. Zatrudniając kandydata/kandydatkę do pracy szkoła może prosić o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
4. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/ kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
5. Przed zatrudnieniem **nauczyciela** pracodawca **żąda**:
6. oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
7. oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
8. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; Nauczyciel nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c Karty Nauczyciela poprzedniego stosunku pracy (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).
9. Dodatkowo, **pracodawca sam pozyskuje** informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.
10. W przypadku zatrudnienia **osoby niebędącej nauczycielem** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:
    1. oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
    2. informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku tej osoby nie ma zastosowania przepis zwalniający z konieczności przedłożenia zaświadczenia w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej szkole. Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy.
11. Przed zatrudnieniem **pracownika na stanowisku niepedagogicznym**, bez względu czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi czy urzędnicze, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
12. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **nauczycielem, osobą niebędącą nauczycielem** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole wolontariusza, praktykanta, inną osobę szkoła jest obowiązana sprawdzić taką osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
13. Zweryfikowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym podlega także kandydat do pracy na stanowisko niepedagogiczne, ale tylko gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (np. w przypadku pomocy nauczyciela).
14. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
    1. imię i nazwisko,
    2. data urodzenia,
    3. pesel,
    4. nazwisko rodowe,
    5. imię ojca i matki
15. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
16. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/ kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
17. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również 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 ww. celów.
18. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor Szkoły pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
19. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
20. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
21. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
22. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor Szkoły uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych, wg wzoru określonego w *załączniku nr 3* do Standardów ochrony małoletnich w szkole.

**II. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.**

* + - 1. Na terenie szkoły zabrania się:

1. korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji;
2. nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.
3. Za zgodą prowadzącego zajęcia, dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania.
4. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, mogą być zastosowane kary, o których mowa w statucie szkoły.
5. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
6. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela, w tym podczas zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych.
7. Zasady korzystania z Internetu określone są w regulaminie znajdującym się w pracowni informatycznej.
8. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w szkole jest wskazany przez dyrektora pracownik firmy zewnętrznej oraz nauczyciel informatyki.
9. Do obowiązków tych osób należy:
   1. zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania,
   2. aktualizowania oprogramowania w miarę potrzeb.
10. Opiekun Sali informatycznej zapewnia, że na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
11. Osoby o których mowa w pkt. 8 przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdzają, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
12. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
13. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik szkoły przekazuje koordynatorowi lub wicedyrektorowi szkoły.
14. Wicedyrektor z pedagogiem przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
15. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
16. Nauczyciel informatyki co najmniej raz w półroczu przeprowadza zajęcia na temat bezpiecznego korzystania z Internetu.

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

1. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
2. W każdej sytuacji, w trakcie ustalania okoliczności, należy ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność).
3. Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: wywoływania ucznia z lekcji, konfrontowania ofiary i sprawcy.
4. Należy dokonać oceny czy zdarzenie to wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wówczas należy podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań).
5. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
6. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny (psycholog) powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, przyjrzeniu się przyczynom takiego zachowania, a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej.
7. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu.
8. Podczas rozmowy z uczniem zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu.
9. Należy ucznia poinformować, że szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć szkoła i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.
10. Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbaniu o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych).
11. Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Należy monitorować sytuację, „czuwać” nad jej bezpieczeństwem, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować, jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy.
12. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców. Jeśli dziecko nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące w szkole zasady i przekazać informację rodzicom. W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy Policji.
13. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć, czy też obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawcy, itp.
14. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego – działania pracowników szkoły powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.
15. Szkoła powiadomi odpowiednie służby (np. Policję, sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, zastosowanie konsekwencji określonych w statucie szkoły, interwencja pedagogiczno-psychologiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).
16. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna – art. 190 kk, uporczywe nękanie, podszywanie się – art. 190a kk, zmuszanie do określonego działania – art. 191 kk, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody – art. 191a kk, zniesławienie – art. 212 kk, zniewaga – art. 216 kk) powiadamiana jest Policja.
17. Zgłoszenia naruszenia prawa dokonuje dyrektor szkoły.
18. **Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko jest uczestnikiem niebezpiecznej gry:**
19. należy rozeznać, czy dziecko nie posiada śladów samookaleczeń lub innych mogących świadczyć o uczestnictwie w niebezpiecznych grach, w razie konieczności zapewnić opiekę lekarską, psychologiczną;
20. nie należy usuwać pod żadnym pozorem ujawnionych danych w postaci wiadomości (SMS, email, chat itp.), ponieważ usunięcie tych danych może w znacznym stopniu utrudnić lub wręcz uniemożliwić dalsze czynności prowadzone przez Policję;
21. w miarę możliwości należy zabezpieczyć treści poprzez ich zapisanie, wydrukowanie, itp.;
22. w rozmowie z dzieckiem należy ustalić okoliczności w jakich dowiedziało się o grze i w jakich do gry przystąpiło, dane innych uczestników, z którymi kontaktowało się w grze;
23. niezwłocznie należy powiadomić o swoim podejrzeniu rodziców dziecka i dyrektora szkoły.

**IV. Zasady** **ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu podejrzenia jego krzywdzenia ustala zespół interwencyjny powołany przez dyrektora, w skład którego wchodzi co najmniej wychowawca ucznia, psycholog i pedagog szkolny, pedagog specjalny.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
3. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji,
4. wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi szkoła;
5. skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.
6. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy małoletniemu mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.
7. Aby wyeliminować zachowania niepożądane zespół interwencyjny opracowujący plan interwencyjny i plan naprawczy, powinien:
   1. wziąć pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy;
   2. dokonać analizy pozycji ofiary, sprawcy i świadka w grupie rówieśniczej;
   3. odnaleźć mocne strony oraz obszary do rozwoju ofiary, sprawcy i świadka;
   4. rozpatrzyć sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dzieci.
8. Przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca klasy wspólnie z pedagogiem szkolnym.

*Załącznik nr 1*

**Karta interwencji w sprawie ochrony ucznia przed krzywdzeniem**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Imię i nazwisko dziecka |  | |
| 2. | * Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia fizyczna, psychiczna, * seksualna, cyberprzemoc, inna – jaka) |  | |
| 3. | Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia  ocy |  | |
| 4. | Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa | Data | Działanie |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 5. | Spotkania z opiekunami dzieci | Data spotkania | Opis spotkania |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 6. | Forma podjętych interwencji (zakreślić właściwe) | 1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa 2. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ucznia/rodziny 3. Inny rodzaj interwencji (jaki?) ………………. | |
| 7. | Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji |  | |
| 8. | Data, godzina i forma  przekazania informacji dyrektorowi |  | |
| 9. | Numer wpisania zdarzenia do Rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub |  | |
| 10. | krzywdzenia uczniów w roku szkolnym ……… |  | |
| 11. | Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/działania szkoły/działania rodziców |  | |

Podpis przyjmującego informację o zdarzeniu

*Pieczęć szkoły*  *Załącznik nr 2*

*Numer Kancelaryjny*

**Rejestr zdarzeń[[1]](#footnote-1) podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczniów w roku szkolnym ………**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numer zdarzenia** | **Data**  **zdarzenia** | **Imię i Nazwisko**  **ofiary przemocy**  **– klasa/oddział** | **Kategoria zdarzenia**   * **nie rozpoznano przemocy[[2]](#footnote-2)** * **podejrzenie przemocy** * **stwierdzono przemoc** | **Rodzaj przemocy**   * **fizyczna** * **psychiczna** * **seksualna** * **cyberprzemoc** * **inna – jaka?** | **Numer teczki**  **ochrony ucznia[[3]](#footnote-3)**  **jeżeli stwierdzono podejrzenie przemocy lub przemoc** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Podpis koordynatora

ochrony uczniów przed krzywdzeniem

……………………………………………………

*Załącznik nr 3*

………………………………………………………

*(miejscowość i data)*

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania**

**podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja, ……………………………………………………, posiadający/-a numer PESEL …………………………………………, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Balinie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

*Załącznik nr 4*

**Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Balinie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | TAK | NIE |
| Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz? |  |  |
| Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Balinie |  |  |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów? |  |  |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich? |  |  |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika? |  |  |
| Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? |  |  |
| Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? |  |  |
| Jeśli nie – dlaczego? |  |  |
| Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole? *(odpowiedź opisowa)* |  |  |
| Jeśli tak – jakie? |  |  |

*Załącznik nr 5*

**Wzór – ankieta dotycząca świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Balinie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Odpowiedz na poniższe pytania: | TAK | NIE |
| Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole? |  |  |
| Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo  możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc? |  |  |
| Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy? |  |  |
| Czy byłeś/łaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś  innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?) |  |  |
| Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? |  |  |
| JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK** | | |
| NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone? | | |
| NAPISZ: Jakie działania podjąłeś? | | |
| NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów? | | |

1. Rejestr zdarzeń jest zestawieniem podstawowych informacji o zdarzeniach ich kategorii i rodzaju przemocy - pełny zestaw dokumentacji z rozpoznania

   zdarzenia jego kwalifikacji i działań podjętych wobec ofiary, sprawcy i obserwatorów przemocy dostępne są w teczce ochrony ucznia. [↑](#footnote-ref-1)
2. Incydent niemających cech przemocy definiowany jako zdarzenie, w którym nie rozpoznano przemocy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nie zakłada się teczki jeżeli zdarzenie zakwalifikowano jako incydent niemający cech przemocy. [↑](#footnote-ref-3)