

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO
W BRENNEJ**

Brenna, 2024 r.

WPROWADZENIE

Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie w najlepszym interesie ucznia oraz dla jego dobra. Pracownik szkoły traktuje uczniów z szacunkiem oraz uwzględnia ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI

To konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy i rówieśników.

Szkoła ustanowiła, posiada i wprowadziła w życie:

1. „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - a) zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z małoletnimi, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim;
 - b) zasady zgłaszania podejrzeń i procedury podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, pracowników szkoły oraz rówieśników;
 - c) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - d) zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - e) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - f) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - g) zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego, które określają sposób przetwarzania (w tym udostępniania) informacji o małoletnim;
 - h) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami.
3. Cały personel szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, zna treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja szkoły wyznaczyła osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, a jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej, a także Inspektor Ochrony Danych.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);

3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1249, z 2023 r. poz. 289, 535, 1606);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1999 r. (t.j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870);
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 1

Podstawowe terminy

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- I. **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej.
- II. **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej.
- III. **Pracownik** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracowników, wolontariuszy, praktykantów, stażystów lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z uczniem.
- IV. **Partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecane na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf, i inne osoby).
- V. **Uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej.
- VI. **Małoletnim** – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
- VII. **Opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego.
- VIII. **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).
- IX. **Zgodzie opiekunów małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- X. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- **Przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu.
 - **Przemoc emocjonalna** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikty osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać.
 - **Przemoc seksualna** – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowań bez kontaktu fizycznym (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
 - **Przemoc ekonomiczna** – niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania.
 - **Zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
11. **Dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje (w tym również wizerunek) umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej.
12. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
13. **Osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

§ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem, a personelem szkoły

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1. Dyrektor może żądać od kandydata na pracownika danych, w tym dokumentów dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
2. W każdym przypadku, przed nawiązaniem z daną osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań uczniów lub z opieką nad nimi, Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. Osoby ubiegające się o zatrudnienie przedkładają Dyrektorowi szkoły wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Osoby chcące prowadzić na terenie szkoły inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań uczniów lub z opieką nad nimi przedkładają Dyrektorowi szkoły informację stanowiącą **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów
5. Dyrektor Szkoły uzyskuje informację o osobie z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
6. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
7. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
8. Dyrektor od kandydata ubiegającego się o zatrudnienie pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (niekaralności).
9. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
10. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach oraz informację z rejestrów karnych tych państw uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
11. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
12. 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.

13. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
14. Osoby nie wymienione w § 2 ust. 1 – 4, w tym partnerzy współpracujący ze szkołą przedkładają dyrektorowi szkoły wypełnione oświadczenie stanowiące **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

§ 3

Profesjonalna relacja z uczniami polega na:

1. Dbaniu o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorowaniu sytuacji i dobrostanu ucznia.
2. Pomocy uczniom, która uwzględnia ich umiejętności rozwojowe i możliwości wynikające z niepełnosprawności.
3. Organizowaniu zajęć zapewniających uczniom wszechstronny rozwój.
4. Dostosowywaniu zadań, metod i form pracy do potrzeb i możliwości uczniów.
5. Wspieraniu uczniów w pokonywaniu trudności i rozwijaniu zdolności.
6. Podejmowaniu działań wychowawczych, mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw oraz wyrażanie emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z jego uczniami:

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje uczniów z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników oraz przedstawicieli organizacji i firm współpracujących ze szkołą.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

Obowiązki pracownika szkoły w kontakcie z uczniami:

1. Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
2. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:
 - Zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem.
 - Uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku.
 - Nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża.
 - Nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).

- Nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, co dotyczy również ujawniania jego wizerunku.

Poufność i etyka zawodowa:

1. Decyzje dotyczące ucznia powinny uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów oraz normy i zasady przyjęte w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Brennej.
2. Uczeń ma prawo do prywatności, a odstępienie od zasad poufności powinno być uzasadnione, przy czym uczeń o takim fakcie powinien być poinformowany.
3. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
4. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności zaleca się pozostawienie uchylonych drzwi (zapis nie dotyczy szczególnych pracowników szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy, a także nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne i rewalidacyjne).
5. Pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej (za wyjątkiem sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu dziecka) ani stosować gróźb.
6. Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
7. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 4

Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

1. Nawiązywania relacji seksualnych z uczniem.
2. Składania uczniom propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści.
3. Proponowania uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy, napojów energetycznych) oraz używania ich w obecności uczniów.

§ 5

Obowiązki pracownika szkoły w przypadku wystąpienia niekomfortowych sytuacji lub zachowań:

1. Pracownik jest zobowiązany do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, gdy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. W przypadku, gdy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, jest zobowiązany do postępowania zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu standardów,

do poinformowania pedagoga (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

§ 6

Zasady dotyczące kontaktu fizycznego z uczniami:

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone (np. popychanie, bicie, szturchanie itp.).
2. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
3. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie. Zawsze jednak należy się kierować profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcje ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, ani wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, że uczeń doznał jakiejś krzywdy (np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego), zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń lub jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b) pomoc uczniowi, w tym niepełnosprawnemu, w spożywaniu posiłków;
 - c) pomoc uczniowi, w tym niepełnosprawnemu, w poruszaniu się po szkole;
 - d) pomoc uczniowi (dotyczy głównie oddziału przedszkolnego), w tym niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych i samoobsługowych, jeżeli sytuacja, rodzaj niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń lub rodzice wyrażą zgodę;
 - e) pomoc uczniowi przy prawidłowym i bezpiecznym wykonywaniu ćwiczeń fizycznych, grafomotorycznych itp.

§ 7

Zasady kontaktów poza godzinami pracy:

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z uczniem lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki:
 - Dziennik elektroniczny – oficjalny, preferowany sposób kontaktu.

- Komunikatory.
- Kontakt telefoniczny.

Należy jednak unikać tego typu sytuacji.

4. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych (m.in. Facebook, TikTok, Instagram, Twitter, Snapchat).
5. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły, opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
6. W przypadku, gdy pracownika łączy z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.
7. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od uczniów, rodziców/opiekunów. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, laurek, upominków.
8. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia, rodzica/opiekuna. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności, co może doprowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych lub innych.

§ 8

Zasady bezpiecznych relacji uczeń – uczeń oraz zachowania niepożądane

1. Uczniowie powinni znać zasady postępowania w różnych sytuacjach życiowych, tak aby unikać zagrożeń.
2. Uczeń, chodząc do szkoły, uczy się współżycia w grupie rówieśniczej i socjalizacji. Znajomość zasad regulujących funkcjonowanie grupy, praw i obowiązków ucznia zawartych w Statucie szkoły oraz pozostałych regulaminów i procedur (w tym bezpieczeństwa) jest kluczowa.
3. Nauczyciele podczas różnych zajęć oraz zabaw z uczniami zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo oraz zachowanie uczniów względem siebie. Uczą ich pożądanym zachowań, takich jak życzliwość, uprzejmość, sprawiedliwość, właściwe stawianie granic, tolerancja.
4. W każdej sytuacji uczeń jest informowany o konsekwencjach swojego zachowania: za prawidłowe postawy uczniowie są nagradzani zgodnie z zapisami w Statucie szkoły, natomiast po zauważeniu zachowań niepożądanych z każdym uczniem jest przeprowadzona rozmowa, a następnie wyciągane są konsekwencje przewidziane w Statucie.
5. Do zachowań niepożądanych zalicza się m.in.:
 - Obrażanie kolegi/koleżanki, także w przestrzeni wirtualnej.
 - Wszelka przemoc fizyczna, m.in.: bicie, popychanie, szturchanie, gryzienie, kopanie.
 - Wyzwiska kierowane w stronę kolegi/koleżanki lub jego bliskich.
 - Używanie niecenzuralnych słów.
 - Wykonywanie obraźliwych gestów.
 - Dotykanie lub pokazywanie miejsc intymnych, podglądanie.
 - Udostępnianie treści o charakterze seksualnym, przemocowym i innych niestosownych do wieku uczniów.

- Publikowanie zdjęć/filmów kolegów/koleżanek bez ich zgody, niestosowne krzywdzące komentowanie publikacji internetowych.
- Zastraszanie i szantażowanie.
- Wymuszanie.

§ 9

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

1. Czynniki ryzyka rozpoznawane przez pracowników szkoły obejmują:

- Uczniowie często są brudni i nieprzyjemnie pachną.
- Kradzież jedzenia lub pieniędzy przez uczniów.
- Uczniowie proszący o jedzenie z powodu głodu.
- Brak dostępu uczniów do potrzebnej opieki medycznej, szczepień, okularów itp.
- Uczniowie bez niezbędnych przyborów szkolnych, odzieży lub butów.
- Widoczne obrażenia ciała u uczniów, takie jak siniaki, ugryzienia, rany, których pochodzenie jest trudne do wyjaśnienia; obrażenia w różnej fazie gojenia.
- Niewiarygodne, niemożliwe lub niespójne wyjaśnienia uczniów dotyczące ich obrażeń, które często się zmieniają.
- Niechęć do udziału w lekcjach wychowania fizycznego, nadmierne zakrywanie ciała, niestosowne do sytuacji i pogody.
- Strach przed rodzicami lub opiekunami, obawa przed powrotem do domu.
- Wzdryganie się ucznia przy zbliżaniu się dorosłych.
- Powtarzające się somatyczne dolegliwości, takie jak bóle brzucha, głowy, mdłości, które nie są diagnozowane, a opiekunowie nie przedstawiają stosownych zaświadczeń lekarskich.
- Postawy bierności, wycofania, uległości, strachu, depresji, agresji, buntu, samookaleczenia.
- Słabsze wyniki w nauce niż potencjał ucznia.
- Ucieczka ucznia w świat wirtualny, np. gry komputerowe, internet.
- Używanie środków psychoaktywnych.
- Nadmierne poszukiwanie kontaktu z dorosłymi, tzw. „lepkość”.
- Dominacja motywów seksualnych w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu.
- Nieadekwatna do sytuacji i wieku seksualna rozbudzenie ucznia.
- Ucieczki z domu.
- Nagła i wyraźna zmiana zachowania.
- Wypowiedzi ucznia o przemocy.

2. Niepokojące zachowania rodziców lub opiekunów:

- Nieprzekonujące lub sprzeczne informacje dotyczące przyczyn obrażeń ucznia.
- Brak współpracy z osobami zainteresowanymi losem ucznia.
- Negatywne wypowiedzi o uczniu, ciągłe obwinianie, poniżanie.
- Nadmierna dyscyplina, nadopiekuńczość, pobłażliwość, odrzucenie.
- Brak zainteresowania losem i problemami ucznia.
- Niezdolność do podania miejsca pobytu ucznia.

- Apatia, depresja opiekuna.
- Agresywne zachowanie opiekuna.
- Nieadekwatne reakcje do sytuacji, zaburzony kontakt z rzeczywistością.
- Niespójność w wypowiedziach.
- Brak świadomości potrzeb ucznia lub ich negowanie.
- Faworyzowanie jednego z rodzeństwa.
- Przekraczanie granic w kontaktach fizycznych lub werbalnych.
- Nadużywanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. Działania pracowników szkoły w przypadku identyfikacji czynników ryzyka:

- Rozmowa z rodzicami w celu przekazania informacji o dostępnych formach wsparcia i motywacji do szukania pomocy.
- Monitorowanie sytuacji i dobrostanu ucznia.

§ 10

Zasady i procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna

1. Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby związane ze Szkołą (pracownicy, wolontariusze, organizacje współpracujące):

- Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, powinien natychmiast zapewnić uczniowi bezpieczne miejsce i odseparować go od osoby stwarzającej zagrożenie. Następnie zawiadamia dyrekcję szkoły, która powinna przeprowadzić rozmowę z opiekunami ucznia i osobą podejrzaną. W sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie innych przestępstw, dyrektor zobowiązany jest powiadomić policję lub prokuraturę. Wszelkie zawiadomienia powinny zawierać dane zgłaszającego, dane ucznia, dane osoby podejrzanego oraz opis sytuacji z kluczowymi faktami.

2. Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia:

- W przypadku podejrzenia, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu lub wykorzystania seksualnego przez innego ucznia, pracownik powinien zapewnić bezpieczne miejsce dla poszkodowanego i odseparować go od osoby stwarzającej zagrożenie. Należy niezwłocznie powiadomić dyrekcję lub pedagoga szkolnego. W razie braku poprawy sytuacji i kontynuacji przemocy, należy powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję, podając odpowiednie informacje.

3. Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:

- Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy ze strony opiekuna, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia i poinformować odpowiednie osoby w szkole, aby mogły przeprowadzić rozmowę z opiekunami. W przypadku braku współpracy lub powtarzającej się przemocy, pracownik powinien powiadomić ośrodek pomocy społecznej oraz złożyć wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny. Jeśli sytuacja dziecka nie poprawia się, należy podjąć kroki w celu zapewnienia mu wsparcia psychologicznego oraz, w razie potrzeby, wsparcia materialnego.

4. **Monitorowanie sytuacji:**

- W trakcie prowadzenia wszelkich rozmów i interwencji, pracownicy szkoły powinni dążyć do dokładnego ustalenia przebiegu zdarzeń oraz oceny wpływu sytuacji na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia. Należy również regularnie monitorować dobrostan ucznia po interwencji, aby upewnić się, że sytuacja została rozwiązana, a uczeń otrzymuje potrzebne wsparcie

§ 11

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia

1. **Obowiązek zachowania poufności:**

- Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych dowiedzieli się o krzywdzeniu ucznia lub otrzymali informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy. Wyjątek stanowią informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

2. **Dokumentowanie interwencji:**

- W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy wypełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego dokumentu.

3. **Przechowywanie dokumentacji:**

- Wypełniona Karta Interwencji jest załączana do akt osobowych małoletniego, które są przechowywane w dokumentacji pedagoga szkolnego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika szkoły, karta jest również dołączana do jego akt osobowych.

4. **Ewidencja zdarzeń:**

- Fakt podjęcia interwencji oraz stworzenie Karty Interwencji należy odnotować w Ewidencji zdarzeń **załącznik nr 5** zagrażających dobru małoletniego, prowadzonej w szkole.

§ 12

Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy

1. **Tworzenie grupy wsparcia:**

- Po zastosowaniu procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia, która zawsze obejmuje wychowawcę oddziału i pedagoga szkolnego.

2. **Rozszerzenie grupy wsparcia:**

- W zależności od rodzaju doznanej krzywdy, grupa wsparcia może zostać poszerzona o większą liczbę specjalistów.

3. **Cele spotkań grupy wsparcia:**

- Grupa wsparcia spotyka się, aby ustalić, jaka pomoc będzie niezbędna uczniowi zarówno natychmiast, jak i w dłuższej perspektywie czasowej.

4. **Tworzenie Indywidualnego Planu Działania (IPD) na podstawie Karty Interwencji:**

- Grupa wsparcia omawia Indywidualny Plan Działania (IPD), który oparty jest na Karcie Interwencji - dokumentem zapisanym i przechowywanym w aktach ucznia. IPD zawiera informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami, opiekunami, nauczycielami oraz propozycje skierowania ucznia do specjalistycznej poradni, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. **Czas trwania wsparcia:**
 - Czas trwania wsparcia jest dostosowany do indywidualnych potrzeb ucznia.
 6. **Ochrona danych wrażliwych:**
 - Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, chyba że istnieje zagrożenie życia lub zdrowia ucznia, np. w przypadku planowanego samobójstwa.
 7. **Komunikacja z rodzicami/opiekunami:**
 - Indywidualny Plan Działania jest przedstawiany rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Rodzice/opiekunowie są informowani o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego), zależnie od rodzaju krzywdzenia i zastosowanej interwencji.
 8. **Działania dyrektora:**
 - Dyrektor, po poinformowaniu rodziców/opiekunów, składa stosowne zawiadomienie do odpowiedniej instytucji, zgodnie z diagnozą i przeprowadzoną interwencją.
-

§ 13

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

Dane osobowe małoletniego są chronione zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), znane jako RODO:

1. **Obowiązek zachowania tajemnicy:**
 - Pracownicy szkoły mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają, włącznie z metodami zabezpieczenia tych danych przed nieuprawnionym dostępem.
2. **Udostępnianie danych osobowych:**
 - Dane osobowe ucznia mogą być udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa.
3. **Przetwarzanie danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego:**
 - Pracownicy szkoły działający w ramach zespołu interdyscyplinarnego są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych ucznia oraz ich udostępniania uprawnionym instytucjom lub osobom w ramach realizacji zadań związanych z ochroną dobra małoletniego.

§ 14

Wykorzystanie informacji o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych

Pracownicy szkoły mogą wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 15

Zasady dotyczące udostępniania informacji mediom

1. Zakaz udostępniania informacji o małoletnim i jego opiece:

- Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.

2. Kontakt z opiekunem w wyjątkowych sytuacjach:

- W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego, aby zapytać o zgodę na udostępnienie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje dane kontaktowe opiekuna przedstawicielowi mediów.

3. Zakaz kontaktowania się z mediami przez ucznia:

- Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim i nie wypowiada się w jego imieniu bez wyraźnej zgody opiekuna.

§ 16

Dostęp mediów do pomieszczeń szkolnych

1. W celu realizacji materiału medialnego, wybrane pomieszczenia Szkoły mogą być udostępnione mediom. O decyzji w tej sprawie decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zobowiązuje pracownika sekretariatu do przygotowania wybranego pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić filmowanie uczniów przebywających na terenie Szkoły.

§ 17

Ochrona wizerunku ucznia

Pracownicy Szkoły, respektując prawo uczniów do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę ich wizerunku.

§ 18

Regulacje dotyczące utrwalania wizerunku uczniów

1. Pracownik Szkoły nie może umożliwić mediom utrwalania wizerunku uczniów (filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, pobierana jest zgoda od rodziców/opiekunów na przetwarzanie wizerunku ich dzieci.
3. Zdjęcia/filmy z aktywności szkolnych służą celebrowaniu sukcesów uczniów i dokumentowaniu działań, zawsze z uwzględnieniem ich bezpieczeństwa.
4. Opublikowane zdjęcia/filmy zazwyczaj nie są podpisywane imieniem i nazwiskiem uczniów. W razie potrzeby używa się tylko imienia.

5. Wszystkie osoby na zdjęciach/filmach muszą być odpowiednio ubrane i prezentowane w sposób godny.
6. W przypadku sytuacji nieobjętych wcześniejszą zgodą, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem w celu uzyskania nowej zgody.
7. Bez zgody opiekuna nie wolno przekazywać mediom danych kontaktowych opiekuna małoletniego.
8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie element tła większej całości, takiej jak zgromadzenie czy publiczna impreza, zgoda na jego utrwalanie nie jest wymagana.
9. Nagrywanie lub fotografowanie przez osoby zewnętrzne (wynajęty fotograf lub kamerzysta) wymaga:
 - a) Zobowiązania do przestrzegania niniejszych wytycznych.
 - b) Zapewnienia, że osoba/firma nie będzie przebywała z uczniami bez nadzoru.
 - c) Informowania rodziców/opiekunów i uczniów o obecności osoby/firmy podczas wydarzenia oraz uzyskania pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku.
10. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku uczniów należy dokumentować i zgłaszać dyrektorowi.

§ 19

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet i procedury ochrony uczniów przed szkodliwymi treściami

1. Szkoła zapewnia personelowi i uczniom dostęp do Internetu zarówno podczas zajęć, jak i po ich zakończeniu.
1. Sieć szkolna jest monitorowana w celu identyfikacji sprawców ewentualnych nadużyć.
2. Sieć szkolna jest zabezpieczana zgodnie z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiadają osoby wyznaczone przez Dyrektora:
 - informatyk odpowiedzialny za zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami;
 - opiekun pracowni informatycznej i/lub informatyk odpowiedzialny za instalację oraz aktualizację oprogramowania.
3. Uczniowie mają dostęp do Internetu pod nadzorem nauczyciela w trakcie zajęć z wykorzystaniem zasobów multimedialnych.
4. W ramach godzin wychowawczych i zajęć profilaktycznych przeprowadza się warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu co najmniej raz w roku szkolnym.
5. Szkoła zapewnia materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Procedura bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowi załącznik nr 7 do niniejszych standardów.

§ 20

Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę oraz tworzenie warunków do interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli uczeń zgłosi, że doświadcza przemocy, pracownik szkoły jest zobowiązany do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest zawsze w sytuacjach podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” jest oddzielnym dokumentem Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Brennej i stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych standardów.

§ 21

Aktualizacja standardów ochrony małoletnich

1. Standardy Ochrony Małoletnich są aktualizowane co najmniej raz na 2 lata.
2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za te standardy.
3. Osoba ta monitoruje realizację standardów, reaguje na ich naruszenie i koordynuje ich zmiany.
4. Zmiany w standardach są przygotowywane przez wyznaczoną osobę i zatwierdzane przez Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor informuje pracowników o nowych standardach poprzez zarządzenie.

§ 22

Dostępność standardów ochrony dla rodziców i uczniów

1. „Standardy Ochrony Małoletnich” są dostępne dla personelu, uczniów oraz ich opiekunów w dwóch wersjach: pełnej i dostosowanej.
2. Dokument jest publikowany na stronie internetowej szkoły, na gazetce korytarzowej, w sekretariacie i pokoju nauczycielskim.
3. Dokument jest omawiany na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym.

§ 23

Monitoring stosowania standardów ochrony

1. Osoba wyznaczona przez Dyrektora jest odpowiedzialna za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 24

Zapisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 1 maja 2024 r.

Dokumentacja funkcjonująca w szkole

1. Statut Szkoły.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
3. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
4. Dokumentacja ochrony danych osobowych.

Informacje potrzebne do sprawdzenia w REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

Data przekazania danych:

.....

Dane przekazane w związku z usługą

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Imię i nazwisko:

.....

Nazwisko rodowe:

.....

PESEL:

.....

Imiona rodziców:

.....

Zostałem/am poinformowana/y, że powyższe dane przekazane zostały w celu sprawdzenia przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Brennej w REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM.

.....

podpis

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2
im. Stefana Żeromskiego w Brennej

Brenna, dnia
(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja
(imię i nazwisko)

zam.....
(adres zamieszkania)

PESEL..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y
za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy
na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne
w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi
w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej i zobowiązuję się do ich
przestrzegania. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Załącznik nr 3
do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2
im. Stefana Żeromskiego w Brennej

Brenna, dnia
(miejsowość i data)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W
STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM.
STEFANA ŻEROMSKIEGO W BRENNEJ**

Ja, nr PESEL.....
(imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO W BRENNEJ

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

<p>Forma podjętej interwencji</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Zawiadomienie policji – Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny – Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>		
<p>Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców</p>	<p>Data</p>	<p>Działanie</p>

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora

PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO
W BRENNEJ

- „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
- Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
- W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
- Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
- Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
- Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
- W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
- Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

„NIEBIESKA KARTA – A”

W ZWIĄZKU Z POWIĘCIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e- mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę nr I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ.....

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ zaniedbanie, <i>niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy?gdzie?) nie nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONĀ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e- mail			

Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X

Działania		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			

Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....
.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKA KARTA” NASTĄPIŁO PRZEZ
 (zaznacz w odpowiednim miejscu X)

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
 imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

.....
 (data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowa

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ.

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na **numer alarmowy 112**. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy

- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

**WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE,
UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY
DOMOWEJ**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

L.p.	Nazwa instytucji/ organizacji	Adres instytucji/ organizacji	Telefon	Adres e- mail

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim
- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) **oraz tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰).

- **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach**

PROCEDURA BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO W BRENNEJ

I. Potencjalne zagrożenia

1. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:
 - a) dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia tj. m. in. pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
 - b) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku uczniów do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
 - c) działalność innych użytkowników zagrażająca dobru uczniów, w tym różne formy cyberprzemocy, np. 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;
 - d) oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

II. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom w czasie zajęć. Dostęp do sieci wi-fi jest zabezpieczony w stopniu podstawowym (hasło).
2. Prawo do korzystania z komputerów znajdujących się w pracowni informatycznej, świetlicy i bibliotece przysługuje uczniom oraz nauczycielom. W wyjątkowych sytuacjach innym osobom, jeśli Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę.
3. Prawo do korzystania z komputerów znajdujących się w poszczególnych salach lekcyjnych przysługuje nauczycielom. W wyjątkowych sytuacjach innym osobom, jeśli Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom naukowym, informacyjnym i edukacyjnym.
6. Uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
7. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły monitorowany jest ruch sieciowy.
8. W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci (informatyk, z którym ściśle współpracuje nauczyciel informatyki)
9. Do obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 4 należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami;
 - b) monitorowanie ruchu sieciowego, tak aby zidentyfikować sprawców ewentualnych nadużyć;
 - c) zgłaszanie nieetycznych incydentów do CERT.

10. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela w trakcie zajęć z wykorzystaniem zasobów multimedialnych.
11. Korzystanie z multimedii, Internetu i programów użytkowych podczas zajęć lekcyjnych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
12. Po skończeniu pracy użytkownik ma obowiązek zostawić komputer wyłączony, chyba że nauczyciel zadecyduje inaczej.
13. Użytkownicy komputera mają prawo do zapisywania swoich plików wyłącznie w wyznaczonym miejscu (nie na pulpicie). Dane tymczasowe, utworzone w trakcie pracy, należy po jej zakończeniu usunąć.
14. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela, z obowiązującym regulaminem pracowni informatycznej.
15. Użytkownik ma obowiązek wykorzystania sieci zgodnie z zasadami netykiety (etykiety sieciowej) i prawa.

III. Uczniowi - użytkownikowi komputera zabrania się:

1. Instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
2. Usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
3. Dotykania kabli, montażu i demontażu elementów komputera, drukarek, i innych urządzeń znajdujących się w pracowni komputerowej, z wyjątkiem uczniów realizujących polecenia nauczyciela.

IV. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie, czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
6. Uczniowie nie mogą korzystać bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu na terenie szkoły. Aparaty powinny być wyłączone/wyciszone i schowane w plecaku. Jeśli istnieje potrzeba kontaktu z rodzicami/opiekunami preferuje się kontakt z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety, laptopy, itp) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą i w formie określonej przez prowadzącego zajęcia.
8. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
9. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
10. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za wyraźną zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie

lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

V. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

1. Każdorazowo decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście grupowe, uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w sposób niezakłócający organizację i przebieg tego przedsięwzięcia i za zgodą nauczyciela.
3. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (np. teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

VI. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.

1. Nauczyciel poleca uczniowi wyłączenie telefonu komórkowego i schowanie go. Gdy uczeń nie reaguje nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
2. W przypadku gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz opiekunami ustala plan dalszego postępowania

VII. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Podstawowe działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:

1. monitorowanie działania sieci;
2. edukacja medialna – dostarczanie uczniom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną, prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
3. prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie uczniów odróżniania dobra od zła);
4. włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;
5. ujawnienie przypadku cyberprzemocy:
 - a) nauczyciel, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły przyjmuje informację o wykroczeniu – odnotowuje informację i godzinę zgłoszenia;
 - b) nauczyciel, który nie jest wychowawcą i ma wiedzę o przestępstwie, przekazuje informację wychowawcy, który przekazuje ją pedagogowi i dyrektorowi szkoły;
 - c) Pedagog z wychowawcą udzielają emocjonalnego wsparcia ofierze przemocy, a w razie konieczności, np. zapewniają niezbędną pomoc lekarską pokrzywdzonemu, zapewniają także ochronę świadkowi.
6. Ustalenie okoliczności zdarzenia i identyfikacja sprawcy (notatka służbowa pedagoga):

- a) rozmowy ze wskazanymi świadkami;
 - b) sprawdzenie miejsca zdarzenia;
 - c) ustalenie z pokrzywdzonym liczby sprawców i ich danych personalnych.
7. Podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:
- a) ustalenie okoliczności zdarzenia;
 - b) zabezpieczenie dowodów- wszystkie dowody powinny być zarejestrowane, zapisane. Trzeba zanotować, kiedy je otrzymano, ich treść, adres mail, numer telefonu, adres strony internetowej, na której pojawiły się szkodliwe treści. Pomocny może się okazać nauczyciel informatyki.
 - c) poinformowanie o sytuacji opiekunów uczniów będących uczestnikami zdarzenia;
 - d) objęcie pomocą poszkodowanego ucznia;
 - e) podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowanie środków dyscyplinujących zgodnie ze Statutem Szkoły i rodzajem przewinienia;
 - f) powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana;
 - g) jeśli mimo zastosowanych działań, niepożądane zachowania nadal mają miejsce lub rodzice odmawiają współpracy następuje przekazanie informacji do sądu rodzinnego z podejrzeniem demoralizacji małoletniego.
8. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy:
W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć dalsze działania:
- a) Przeprowadzenie rozmowy z uczniem – sprawcą o jego zachowaniu:
 - sprawca powinien dostać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy,
 - należy z uczniem omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach, jakie mogą zostać wobec niego zastosowane,
 - sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci,
 - ważne jest znalezienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy,
 - jeżeli jest kilku sprawców, należy rozmawiać z każdym osobno,
 - nie konfrontować sprawcy z ofiarą.
 - b) Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:
 - rodzice sprawcy powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinujących wobec ich dziecka,
 - należy ściśle współpracować z rodzicami poprzez ustalenie wspólnych zasad,
 - opracować projekt kontraktu dla dziecka określający zobowiązania ucznia, określić konsekwencje nieprzebrzegania wymagań i terminów realizacji zadań zawartych w umowie.
 - c) Objęcie sprawcy pomocą psychologiczno-pedagogiczną – pedagog, wychowawca klasy i nauczyciele:
 - praca z uczniem powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu niewłaściwego zachowania, służyć zmianie postępowania i postawy ucznia,
 - w szczególnym przypadku może być konieczność skierowania na dalsze badania specjalistyczne i terapię.
 - kontakt z rodzicami ucznia
9. Rejestracja dowodów cyberprzemocy:
- a) telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy).

- b) komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować).
 - c) e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu jej pochodzenia).
10. Działania wobec ofiary cyberprzemocy:
- a) wsparcie psychiczne przez osobę dorosłą (wychowawcy, pedagog);
 - b) podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja dziecka i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy),
 - c) w szczególnych przypadkach kierowanie do poradni specjalistycznych.
11. Ochrona świadków, którzy zgłaszają zdarzenie.
- Wszystkie działania powinny być tak prowadzone, aby zapewniały bezpieczeństwo nie tylko ofierze, ale i świadkom cyberprzemocy. Postępowanie powinno być prowadzone w sposób dyskretny i poufny. Świadka należy zapewnić o dyskrecji i nie ujawniać jego danych osobowych (chyba, że na wniosek policji).
12. Notatka służbowa.
- Pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa była prowadzona np. w obecności innego nauczyciela, powinien on również podpisać notatkę. Zabezpieczone dowody powinny być załączone do dokumentacji. Procedury zgodne ze standardami ochrony małoletnich.
13. Zawiadomienie sądu rodzinnego i policji.
- Gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą, a sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, należy powiadomić sąd rodzinny. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta dostępne środki, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania. W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym zgłasza ten fakt policji, która prowadzi dalsze działania.

VIII. Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów

1. W razie wypadku (np. porażenia prądem) należy natychmiast wyłączyć urządzenie stanowiące zagrożenie oraz powiadomić nauczyciela.
2. W przypadku zauważenia iskrzenia, wydobywającego się z komputera dymu, wycucia swądu tłącej się izolacji lub spostrzeżenia innych objawów mogących spowodować pożar, należy natychmiast powiadomić nauczyciela, który powinien wyłączyć zasilanie główne.
3. W sytuacjach awaryjnych uczniowie powinni natychmiast przerwać wszystkie prace ze sprzętem komputerowym, zachować spokój oraz ściśle wykonywać wszystkie polecenia nauczyciela.

IX. Gdzie szukać pomocy

1. Wszelkie zdarzenia związane z naruszeniem bezpieczeństwa cyfrowego w szkole należy zgłosić nauczycielowi (w pierwszej kolejności informatykowi, wychowawcy, pedagogowi).
 2. W Internecie istnieją różne zespoły i linie pomocowe w sprawach dotyczących bezpieczeństwa dzieci, również w zakresie bezpieczeństwa w Internecie; dostarczają wiedzy, wskazówek rozwiązania problemu oraz wsparcia psychologicznego.
- 1) Dla ofiar i świadków cyberprzemocy lub dla osób, które są zaniepokojone jakimś zdarzeniem związanym z bezpieczeństwem cyfrowym są telefony zaufania:

- a) 800 12 12 12 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka Telefon jest bezpłatny i czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 20.00 (połączenie bezpłatne). Jeśli ktoś zadzwoni tam w godzinach nocnych i zostawi informację o sobie i swój numer - konsultanci oddzwonią do takiej osoby.
- b) 116 111 - Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - www.116111.pl Bezpłatna i anonimowy telefon dla dzieci i młodzieży prowadzony od 2008 roku przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę.
- 2) Dyżurnet.pl - to zespół ekspertów Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej, działający jako punkt kontaktowy do zgłaszania nielegalnych treści w Internecie. Dyżurnet.pl przyjmuje anonimowe zgłoszenia za pomocą:
 - a) formularza internetowego: <https://dyzurnet.pl/formularz/>
 - b) pocztą elektroniczną: dyzurnet@dyzurnet.pl
 - c) telefonicznie: 801 615 005

X. W przypadku znalezienia w komputerach niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia:

1. w przypadku dziecka - aranżuje dla dziecka rozmowę z nauczycielem, z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel/ psycholog/ pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
2. w przypadku dorosłego – wyjaśnia okoliczności zdarzenia.
3. Osoba, która znalazła niebezpieczne treści w sieci zgłasza problem wychowawcy, specjalście (wg potrzeb), rodzicom - po ocenie sytuacji przez w/w osoby i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba, dyrekcja powiadamia organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny) o popełnionym czynie, zespół sporządza [protokół interwencji](#).
4. Wyznaczony zespół nauczycieli i specjalistów udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącemu sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb).
5. pedagog szkolny podejmuje działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 2 IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO W BRENNEJ**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE „MONITORING STANDARDÓW”
ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 2 IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO W BRENNEJ**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		