

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. H. SIENKIEWICZA W ZIELONEJ GÓRZE

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)

Obowiązują od dnia 26 czerwca 2024 r.

Spis treści

Spis treści	2
Rozdział 1 Informacje ogólne	4
WPROWADZENIE	4
Rozdział 2 Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zielonej Górze	5
Standard I	5
Standard II	5
Standard III	5
Standard IV	5
Standard V	6
Standard VI	6
Standard VII	7
Standard VIII	7
Rozdział 3 Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Zielonej Górze	8
1.Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej nr 1 w Zielonej Górze oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi/dziećmi	8
2.Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Szkoły Podstawowej nr 1 w Zielonej Górze	9
3.Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szkole.....	10
4.Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole	11
5.Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci	12
6.Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.....	13
7.Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę	14
8.Zasady ochrony wizerunku małoletnich	14
9.Zasady ochrony danych osobowych małoletnich	14
Rozdział 4 Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego	15
1.Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania molestowania seksualnego lub/i przemocy domowej.	15
2.Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia internetowego	16
Rozdział 5 Organizacja procesu ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 w Zielonej Górze i wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”	19
1.Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”. ... 19	
2.Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły/placówki do	

stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności.....	20
3.Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.....	20
4.Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.....	21
5.Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.....	21
6.Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”	22
7.Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.....	22

Rozdział 1

Informacje ogólne

WPROWADZENIE

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły/placówki oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami oraz do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to, mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

Rozdział 2

Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zielonej Górze

Standard I

Uczniowie, rodzice i pracownicy Szkoły znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument udostępniono, np. na stronie internetowej szkoły, wyłożono do wglądu w sekretariacie szkolnym, pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej, gabinecie pedagoga/psychologa.
2. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
3. Informacje istotne dla małoletnich, zawarte w dokumencie, upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacji indywidualnych, na godzinach „dostępności”, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
4. Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz uczniów.

Standard II

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Celem działań wszystkich pracowników szkoły jest ochrona małoletnich uczniów przed każdą formą krzywdzenia oraz zapewnienie im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego w szkole.
2. Pracownicy szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami i rolami, które pełnią w szkole, czuwają nad bezpieczeństwem małoletnich uczniów, a w razie potrzeby skutecznie reagują, gdy małoletni uczniowie są krzywdzeni.

Standard III

Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochronę przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
2. Rodzice są angażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
3. Szkoła uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich uczniów informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
4. Szkoła umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu metod wychowawczych - bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

Standard IV

Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka/ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
2. W każdej klasie/grupie uczniowie są poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

3. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki, zakładka na stronie szkoły)
4. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów dotyczące możliwości uzyskania przez nich pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard V

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Precyzyjnie określone są sposoby postępowania pracowników w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.:
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) przemocy domowej,
 - c) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
 - d) cyberprzemocy.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
5. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona, np. na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym.

Standard VI

W szkole wzmocniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności określono zachowania niedozwolone.
3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci
4. W szkole opracowano i wdrożono procedury chroniące małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - a) przemocy fizycznej
 - b) przemocy psychicznej,
 - c) przemocy domowej,
 - d) przemocy seksualnej,
 - e) cyberprzemocy.
5. W szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

Standard VIII

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane sposoby ochrony uczniów/wychowanków są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. Do weryfikacji stosowanych zasad i procedur szkoła pozyskuje opinie uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Zasady monitoringu i kontroli standardów ochrony małoletnich w określa dyrektor szkoły.

Rozdział 3

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Zielonej Górze

1. Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej nr 1 w Zielonej Górze oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi/dziećmi
 1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły.
 2. Dyrektor szkoły zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w szkole.
 3. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym terminie składają oświadczenie, o którym mowa w ust. 2
 4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - a) Dyrektor szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, 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 Rejestr;
 - b) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - c) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - d) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - e) 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;
 - f) 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.

2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Szkoły Podstawowej nr 1 w Zielonej Górze

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
2. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Każdy pracownik dba o bezpieczeństwo dzieci w szkole, monitoruje sytuacje i dobrostan dziecka:
 - a) docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
 - b) nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
 - c) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
 - d) nie nawiązuje żadnych relacji o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych).
 - e) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.
5. Kontakt z dziećmi i młodzieżą powinien mieć miejsce wyłącznie w godzinach pracy i powinien dotyczyć spraw edukacyjnych i wychowawczych:
 - a) pracownik nie może spotykać się z dziećmi i młodzieżą w miejscu swojego zamieszkania
 - b) pracownik nie kontaktuje się z dziećmi i młodzieżą przez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory)
 - c) pracownik w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży może kontaktować się wyłącznie z ich rodzicami lub opiekunami z wykorzystaniem ustalonych wcześniej kanałów komunikacji,
 - d) w razie konieczności skontaktowania się z dzieckiem poza godzinami pracy, poza terenem placówki, pracownik o zdarzeniu niezwłocznie informuje dyrektora szkoły oraz rodziców lub opiekunów.
6. Kontakt pracowników z uczniami nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
 - a) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny), a rodzice/opiekunowie prawni uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
 - a) małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenia oraz jego rodzinie,
 - b) innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
 - c) małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.
8. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zostały ujęte w Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego.
9. Pracownicy równo traktują uczniów, niezależnie od wyznawanej przez nich religii lub światopoglądu, pod warunkiem, że nie naruszają nimi moralności, praw i wolności innych osób oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego.
10. W procesie rozwiązywania konfliktu personel szkoły dba o komunikację dającą uczniom poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego.

11. Pracownicy nie stosują naruszających godności uczniów wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązują w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, w tym:
 - a) nie czynią komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym,
 - b) nie stosują dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
 - c) nie stosują wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów,
 - d) nie piszą do uczniów wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,
 - e) nie publikują żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanych stron,
 - f) nie wdają się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych, nie zamieszczają komentarzy i nie udostępniają zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę.
12. Nie naruszają nietykalności osobistej uczniów.
13. Nie zachowują się wobec uczniów w sposób niestosowny, poufały, dwuznaczny.
14. Nie zmuszają uczniów do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
15. Nie prowokują nieodpowiednich kontaktów z uczniami.

3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szkole

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów i ocen oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że nikomu nie wyrządzają tym krzywdy.
9. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
10. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

11. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
12. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
13. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

4. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
 - wymuszenia;
 - napastowanie seksualne;
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - fizyczne zaczepki;
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - obelgi, wyzwiska
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
 - bezpośrednie obrażanie ofiary; ośmieszanie, poniżanie
 - rozsiewanie plotek, obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
 - groźby
 - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
 - poniżanie;
 - ostracyzm, wykluczanie/izolacja/celowe milczenie/manipulowanie; graficzne obrażanie (np. w toalecie lub na korytarzu);
 - wulgarnie gesty; wykonywanie zastraszających gestów sugerujących wykonanie groźby
 - śledzenie/szpiegowanie;
 - obraźliwe SMSy i MMSy;
 - wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
 - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarnie, zastraszające;
 - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - straszenie; uporczywe wpatrywanie się
 - szantażowanie
2. 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.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, zagrażanie bezpieczeństwu i zdrowiu np. poprzez bieganie, popychanie itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.

8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
13. Wyśmiewanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami) zorganizowana przemoc, zastraszanie.
18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
21. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

5. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

Zasady korzystania z komputerów z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
4. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych,
5. Uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
6. Uczniowie korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela.
7. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
8. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela/ zgodnie z obowiązującym regulaminem/ instrukcją korzystania z komputerów.
9. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
10. Szkoła prowadzi działania edukacyjne:
 - a) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną,
 - b) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; odróżnianie dobra od zła),
 - c) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych,
 - d) 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,

- e) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienia niebezpiecznych treści,
- f) określenie procedury wskazującej osoby w szkole, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej/ zaobserwowanej cyberprzemocy.

6. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami.
2. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, a szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz swobodnego używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy muzyki.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego)
 - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - e) transmisję danych;
 - f) wykonywanie obliczeń
 - g) przeglądanie komunikatorów
 - h) uczestniczenie w grach na urządzeniu mobilnym
 - i) przeglądanie serwisów społecznościowych, uczestniczenie w social mediach
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych, np. odtwarzaczy muzyki, pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia i odbywa się jedynie w celach edukacyjnych.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;
 - b) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego swego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
 - c) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u pedagoga szkolnego;
 - d) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) trafia do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
10. Uczeń może odebrać telefon po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem lub wicedyrektorem. W przeciwnym wypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.

11. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.
12. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
13. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor udziela upomnienia.

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

1. Każdorazowo decyzję o zabranii na wycieczkę telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik/opiekun wycieczki.
2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, lub wyjście edukacyjne, uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
3. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go, a zasady ewentualnego jego użycia wcześniej wyjaśnia nauczyciel.

8. Zasady ochrony wizerunku małoletnich

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem.
3. Osoba małoletnia powyżej 16. roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
5. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.

9. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W szkole opracowano zasady przetwarzania danych osobowych oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania.
2. Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
3. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania molestowania seksualnego lub/i przemocy domowej.

1.1. Zasady podejmowania interwencji:

1. Małoletniego należy traktować jako osobę doznającą przemocy w sytuacji, gdy był on obiektem lub świadkiem takiej przemocy.
2. Szkoła podejmuje działania interwencyjne, gdy wobec małoletniego nastąpiło intencjonalne działanie lub zaniechanie działania; gdy działanie to lub zaniechanie narusza prawa i dobra osobiste ucznia oraz gdy osoba, wobec której stosowana jest przemoc, doznaje cierpienia i szkód fizycznych i psychicznych.
3. Podejmowana w szkole interwencja dotyczy ucznia, znajdującego się w sytuacji kryzysowej oraz jego rodziców, nauczycieli wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel, który podejrzewa lub pozyskał informacje od innych osób, w tym od samego małoletniego, że uczeń jest ofiarą przemocy, informuje o tym fakcie wychowawcę, a ten pedagoga.
5. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub innymi pracownikami szkoły podejmuje inne przewidziane prawem czynności zmierzające do rozpoznania sprawy. Personel dba o niekonfrontowanie ofiary ze sprawcą.
6. Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami /opiekunami prawnymi dziecka. Informuje o podejrzeniu stosowania przemocy wobec dziecka i niedostatecznej nad nim opiece oraz o konsekwencjach takiego postępowania i wskazuje formy pomocy.
7. Pedagog sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy z rodzicem/opiekunem prawnym. Proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kierując do odpowiednich instytucji pomocowych.

1.2. Uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”.

1. Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 w Zielonej Górze
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia dzieci/mołoletnich sprawuje wicedyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej
5. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny i koordynuje działania zgodnie z ustaloną procedurą. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez pedagoga.
6. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem

7. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych:
 - podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy lub/i
 - w wyniku zgłoszenia przemocy domowej dokonanego przez świadka
8. Pedagog sporządza notatkę w dokumentacji pedagoga, a w przypadku rodziny objętej dozorem, o podejrzeniu lub potwierdzeniu przemocy także niezwłocznie informuje kuratora.
9. Jeżeli podejrzenia potwierdzą się lub istnieje uzasadniona obawa, że dziecko jest ofiarą przemocy, pedagog wszczyna procedurę „Niebieskiej karty” i zawiadamia MOPS.
10. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w gabinecie pedagoga/psychologa.
11. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” prowadzi pedagog szkolny.
12. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły/placówki.
13. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach.
14. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.
15. Po zakończeniu sprawy, teczka z dokumentacją przechowywana jest w gabinecie pedagoga szkolnego.

1.3. Zadania pracowników szkoły/placówki w sytuacjach podejrzenia molestowania seksualnego, krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka w formie przemocy domowej

1. W przypadku zgłoszeń anonimowych, pracownik szkoły sporządza notatkę i zawiadamia pedagoga.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za wszelkie czynności służbowe ujęte w stosownej procedurze.
3. Za wszelkie działania związane z udzielaniem pomocy małoletniemu odpowiada pedagog szkolny.
4. Wychowawca ucznia udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy, współpracując z pedagogiem szkolnym, postępuje zgodnie ze stosowną procedurą.
5. W przypadku, gdy zgłaszana personelowi przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym udzielić pomocy oraz zawiadomić Policję.
6. Personel szkoły w sytuacji zagrożenia dziecka chroni je przed kontaktem z osobą stosującą przemoc oraz udziela dziecku wszelkiej pomocy zgodnie ze stosowną procedurą

2. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia internetowego

2.1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy oraz w przypadku naruszenia prywatności dotyczących nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystywania danych osobowych lub wizerunku małoletniego.

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające całej społeczności szkolnej zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych obowiązujących procedurach w przypadku cyberprzemocy wychowawcy informują rodziców (opiekunów) na spotkaniach z rodzicami oraz uczniów podczas zajęć z wychowawcą.

2. Procedury związane z cyberprzemocą są dostępne w pokoju nauczycielskim szkoły i bibliotece szkolnej.
3. Nauczyciel, któremu został zgłoszony przypadek cyberprzemocy oraz w przypadku naruszenia prywatności dotyczącej nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka bądź pracownika, informuje o zdarzeniu wychowawcę, a ten pedagoga.
4. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udziela wsparcia i porady, ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków. Obejmuje ofiarę pomocą psychologiczną.
5. Wychowawca i pedagog przy udziale nauczyciela zabezpieczają dowody i jeżeli jest to możliwe ustalają tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
6. Wobec sprawcy, gdy jest uczniem szkoły, pedagog szkolny podejmuje dalsze działania zgodnie z regulaminem szkoły, zasadami oceniania zachowania oraz obejmuje pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego i sprawcy.
8. Jeżeli sprawca jest uczniem szkoły, wychowawca postępuje zgodnie z zasadami oceniania zachowania zawartymi w Ocenieni Szkolnym.
9. W innych przypadkach pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły zawiadamia Policję oraz sporządza notatkę przechowywaną w dokumentacji pedagoga.
10. Wychowawca i pedagog monitorują sytuację ucznia (ofiary), sprawdzając czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.
11. Udzielając pomocy w sytuacji krzywdzenia szczególnie uwzględniane są możliwości percepcyjne i komunikacyjne uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a wszelkie działania personelu szkoły przebiegają zgodnie ze stosowną procedurą.

2.2. Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych.

1. W przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia pracownicy szkoły zabezpieczają dowody w formie elektronicznej, znalezione w Internecie albo w komputerze dziecka. Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, należy rozważyć zgłoszenie incydentu na Policję
2. Pedagog w porozumieniu z wychowawcą informuje rodziców lub opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji zagrożenia.
3. W przypadku udostępniania treści szkodliwych/ niedozwolonych/nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia przez ucznia szkoła skoncentruje się na aktywnościach wychowawczych. W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na Policji
4. Dzieci - ofiary i świadków zdarzenia – od pierwszego etapu interwencji –szkoła otacza opieką psychologiczno-pedagogiczną.
5. Pedagog przy współpracy z wychowawcą, nauczycielem ustala okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści oraz powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych o zdarzeniu; wskazuje placówkę specjalistyczną udzielającą wsparcia i pomocy dziecku i rodzicom oraz środowisku rówieśniczemu.
6. W przypadku naruszenia prawa np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą szkoła – w porozumieniu z rodzicami dziecka - niezwłocznie powiadamia Policję.
7. Szkoła podejmuje działania w przypadku zagrożenia łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące

przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych).

8. W przypadku udostępniania przez ucznia treści opisanych wcześniej jako szkodliwe, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia szkoła koncentruje się na aktywnościach wychowawczych. W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) szkoła składa zawiadomienie o zdarzeniu na policji.
9. Dzieci – ofiary i świadków zdarzenia szkoła otacza opieką psychologiczno-pedagogiczną.
10. Pedagog wraz z wychowawcą, nauczycielem ustala okoliczności zdarzenia i powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ofiary o zdarzeniu oraz uzgadnia z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka.
11. W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary – w klasie czy szkole – podejmowane są działania edukacyjne i wychowawcze.
12. Ofiarę oraz środowisko rówieśnicze otacza się opieką psychologiczno-pedagogiczną.
13. Udzielając pomocy małoletniemu szczególnie uwzględniane są możliwości percepcyjne i komunikacyjne uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2.3. Zasady i procedury postępowania w przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, pedofilia oraz powzięcia informacji o seksingu, prowokacyjnych zachowaniach i aktywności seksualnej w celu osiągnięcia dochodu przez małoletnich.

1. W przypadku przyjęcia w szkole zgłoszenia, pedagog wraz z wychowawcą, nauczycielem ustala okoliczność zdarzenia i zabezpiecza w szkole, w formie elektronicznej dowody działania dorosłego sprawcy uwiedzenia (zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych; zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail).
2. Szkoła bezzwłocznie dokonuje zawiadomienia na Policji, udzielając wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania.
3. Głównym zadaniem szkoły jest zebranie dowodów oraz opieka psychologiczno-pedagogiczna nad ofiarą i świadkami, a wszelkie działania szkoły wobec dziecka są uzgadniane z rodzicami/opiekunami prawnymi i inicjowane za ich zgodą.
4. Jeżeli zgłaszającym zagrożenie był rówieśnik ofiary, szkoła również obejmuje go opieką psychologiczną, pozytywnie wzmacniając jego reakcję na zdarzenie.
5. W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwiedzenia dziecka do lat 15 – obowiązkiem szkoły jest powiadomienie Policji lub sądu rodzinnego.

Rozdział 5

Organizacja procesu ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 w Zielonej Górze i wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

1. Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”.

1. Zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 26 czerwca 2024 r. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Zielonej Górze zatwierdza „Standardy ochrony małoletnich” i odpowiada za wdrożenie ich w życie zarządzeniem nr 05/2024
2. Dokument Standardy ochrony małoletnich są zamieszczone na stronie www.sp1.zgora.pl z zachowaniem zasady dostępności dla osób niepełnosprawnych. sierpień 2024
3. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora wdrażania do praktyki szkolnej zasad określonych w dokumencie. luty 2024
4. Dyrektor szkoły wyznacza pedagogowi szkolnemu przydział zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich oraz przewodniczenia Zespołom Wychowawczym . Luty 2024.
5. Bezpośrednio po otrzymaniu informacji, w szkole powoływane są Zespoły Wychowawcze do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku.
6. Szkoła przeprowadza szkolenia dla pracowników, przedstawiające treści dokumentu, zasady wspierania i ochrony małoletnich, standardy obowiązujące w szkole w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia. Grudzień – maj 2024
7. W wyniku powziętych informacji na bieżąco w szkole podejmowane są interwencje prawne oraz redagowanie pism interwencyjnych.
8. Dokumentację prowadzi szkolny pedagog.
9. Pracownicy szkoły są zaznajomieni z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i Polityką bezpieczeństwa.
10. Na potrzeby realizacji Standardów upoważnia się członków Zespołu Wychowawczych do przetwarzania danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.
11. Z treścią szkolnego dokumentu Standardy ochrony małoletnich zapoznała się Rada Rodziców.
12. Szkoła zapewnia środki finansowe na doskonalenie pracowników szkoły w zakresie Standardów ochrony małoletnich.
13. Raz na dwa lata pedagog szkolny wraz z zespołem nauczycieli dokonuje ewaluacji i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
14. Działania specjalistów szkolnych:
 - Prowadzenie działań edukacyjnych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania.
 - Wspieranie wychowawców klas w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego.
 - W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie uczniom i rodzicom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole.
 - Realizowanie programów wychowawczo-profilaktycznych związanych z przemocą.
 - Kontrola jakości dostępnych dokumentów szkole i bibliotece.
 - W przypadkach wątpliwości udzielanie wyjaśnień nauczycielom, rodzicom i uczniom.
 - Nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Niebieskiej Karty
15. Wychowawca klasy:
 - Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Strategii ochrony małoletnich”
 - Szczegółowo zapoznaje wychowanków z treścią dokumentu.

- W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania.
- Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie.

2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły/placówki do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.
2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.
4. Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
5. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

1. Pedagog szkolny – p. Jolanta Garbowska, p. Marta Graba
Gabinet pedagoga znajduje się na parterze szkoły oraz na I piętrze w sali nr 16
Godziny pracy pedagoga wykazane są na stronie www.sp1.zgora.pl

Z pedagogiem można kontaktować się:

Telefonicznie: nr tel 68 326 48 86,

mailowo:

j.garbowska@sp1.zgora.pl

m.graba@sp1.zgora.pl

2. Wicedyrektor szkoły p. Anna Radczyc -Grzelak– koordynator d.s Wdrażania Standardów ochrony małoletnich.

Gabinet wicedyrektora: I piętro budynku, pokój nr

Godziny pracy: codziennie w godz. 8:00 – 16:00

Z wicedyrektorem można kontaktować się:

telefonicznie:68 326 48 86, mailowo: sp1zg@onet.pl

3. W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocy przekazuje się pracownikowi szkoły.

4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.

1. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.
2. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem małoletniego. Teczkę zakłada i prowadzi pedagog szkolny.
3. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. W teczce umieszcza się:
 - a) Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik 1;
 - b) Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia małoletnich -załącznik 2;
 - c) Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.
 - d) Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy – załącznik 3 lub 4.
 - e) Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania małoletniego-załącznik 5.
 - f) Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
 - g) Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
 - h) Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty” – załącznik 6.
 - i) Kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskiej Karty” – załącznik 7.
 - j) Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
 - k) Korespondencję pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
 - l) Plan wspierania ucznia krzywdzonego.
 - m) Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli uczących.
 - n) Ocenę efektywności wsparcia.
 - o) Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole/placówce powołany przez dyrektora.
2. W jego skład mogą wchodzić: wychowawca, pedagog specjalny/pedagog, psycholog, np. 2 nauczycieli uczących dziecko
3. Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”
 - Podstawa prawna. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2
 - Imię i nazwisko ucznia,
 - Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
 - Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
 - Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
 - Cel wsparcia małoletniego,
 - Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły/placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia,

- Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka,
- Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku,
- Formy i metody wsparcia dziecka,
- Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku

1. Ustalenie zakresu współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka.

Pracownicy szkoły działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

2. Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

Dokonywana jest ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

6. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”

W szkole opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich:

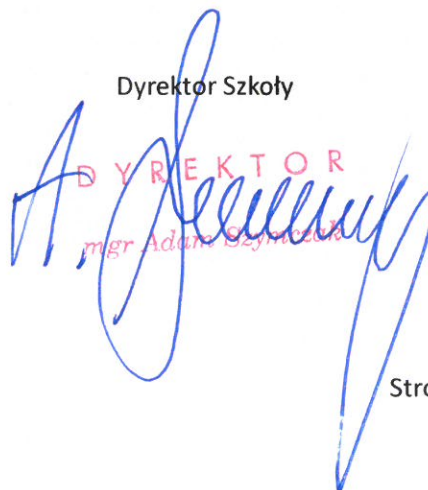
1. Wersja kompletna - dostępna w pokoju nauczycielskim, bibliotece, sekretariacie szkoły i w gabinecie pedagoga. Wgląd w wersję kompletną mają wszyscy pracownicy szkoły, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.
2. Wersja skrócona opublikowana na stronie internetowej szkoły oraz skrócona obrazkowa przeznaczona dla małoletnich- umieszczona w gablocie informacyjnej dla uczniów na parterze szkoły.

7. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzone są ewaluacje w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania oraz po upływie dwóch lat od daty wdrożenia. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest radzie pedagogicznej.

Dyrektor Szkoły

D Y R E K T O R
mgr Adam Szynkiewicz



RADA RODZICÓW
SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 1
ul. Św. Wyszynskiego 17
65-536 ZIELONA GÓRA
tel. 676 48 86

