

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ W GOSZCZANOWIE**  
**obowiązują od 15.02.2024r.**

**WAŻNE ADRESY – DO KOGO O POMOC W KRYZYSIE DLA DZIECI I DOROSŁYCH!**

- **Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży:** 116 111 czynny codziennie w godzinach od 12.00 do 2.00 (połączenie bezpłatne)
- **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka:** 800 12 12 12 czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 20.00. Można dzwonić po godzinie 20.00 lub w dni wolne od pracy, zgłosić problem i pozostawić swój numer kontaktowy aby pracownik telefonu zaufania oddzwonił.
- **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” 800 12 00 02**
- **Centrum Wsparcia dla osób w stanie kryzysu emocjonalnego:** w ramach Centrum Wsparcia Fundacja Itaka prowadzi całodobową przez 7 dni w tygodniu pomoc telefoniczną pod nr tel. 800 70 22 22
- **Fundacja Centrum Praw Kobiet:** 22 6222517, Warszawa ul. Wilcza 60
- **Telefon Nadziei dla kobiet w ciąży i matek w trudnej sytuacji życiowej:** 800 112 800 czynny od poniedziałku do piątku w godz. 15.00-7.00, w sobotę, niedzielę i święta czynne całą dobę (połączenie bezpłatne)
- **Ośrodek Pomocy Społecznej w Drezdenku,** tel. 95 762 16 51, ul. Marszałkowska 18 66-530 Drezdenko
- **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Drezdenku,** tel. 95 763 70 41, ul. Kościuszki 31, 66-530 Drezdenko
- **Komisariat Policji w Drezdenku,** tel. 95 762 29 00, ul. Niepodległości 27a, 66-530 Drezdenko
- **Prokuratura Rejonowa w Strzelcach Kraj.,** tel. 95 763 29 41, ul. Gorzowska 38, 66-500 Strzelce Kraj.
- **Sąd Rejonowy w Strzelcach Kraj.,** tel. 95 763021 55, ul. Rynek 2-3, 66-500 Strzelce Kraj
- **Komisariat Policji w Santoku,** tel. 95 731 61 10, ul. Gorzowska 37,
- **Sąd Rejonowy w Gorzowie Wlkp.** tel. 95 7256 501, 503,504, ul. Chopina 52 bl. 10 i 15, 66-400 Gorzów Wlkp.
- **Gorzowskie Centrum Pomocy Rodzinie,** tel. 95 715 13 60, ul. Walczaka 42, blok nr 2, 66-400 Gorzów Wlkp.

## Spis treści

Preambuła.....	5
<b>Rozdział 1</b>	
Słownik terminów.....	6
<b>Rozdział 2</b>	
Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.....	8
<b>Rozdział 3</b>	
Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.....	9
§1.Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich.....	9
§2. Sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.....	10
§3.Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów.....	10
<b>Rozdział 4</b>	
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	11
§1.Rekrutacja.....	11
§2.Zasady komunikacji.....	13
§3. Zasady samoobsługi, higieny, posiłków.....	14
§4. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	15
<b>Rozdział 5</b>	
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.....	16
§1.Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o przestępstwie przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego.....	16
§2. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły.....	17
§3. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.....	18

§4. Procedura interwencji podejmowanych przez pracowników szkoły w przypadku przemocy rówieśniczej- krzywdzenie dziecka przez osobę nieletnią.....	19
§5. Procedura interwencji podejmowanych przez rodziców uczniów doświadczających przemocy-.	19
§6. Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.....	20
§7. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodziców/opiekunów prawnych.....	21
§8. Profilaktyka.....	22

## **Rozdział 6**

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.....	23
--	----

## **Rozdział 7**

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	24
---	----

## **Rozdział 8**

Zasady korzystania z Internetu, mediów elektronicznych oraz zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.....	25
---	----

§1. Zasady ogólne.....	25
------------------------	----

§2. Treści niebezpieczne i szkodliwe.....	26
---	----

§3. Cyberprzemoc.....	26
-----------------------	----

§4. Ochrona wizerunku.....	27
----------------------------	----

1. Bezpieczeństwo wizerunków dzieci.....	27
--	----

2. Minimalizowanie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci.....	27
--	----

3. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku szkoły.....	28
--	----

4. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku.....	28
--	----

5. Rejestrowanie wizerunków dzieci przez osoby trzecie i media.....	29
---	----

6. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka.....	29
--	----

7. Przechowywanie zdjęć i nagrań.....	29
---------------------------------------	----

<b>Rozdział 9</b> Przepisy końcowe.....	30
---	----

## **Podstawa prawna:**

1. U. 2023 poz. 1606 USTAWA z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
2. art. 22c ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.)- od 15 lutego 2024r. : o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
3. *Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku* (Dz. U. 1997.78.483) – *zapisy regulują ochronę Dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją.*
4. *KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.* (Dz. z dnia 23 grudnia 1991 r.)
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”( Dz.U. 2023 poz. 1870).
6. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493)
7. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.) – zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U.2023.0.984 tj.)
10. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309).
11. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2023.0.900 t.j.)
12. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700).
13. Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162,
14. 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)

## Preambuła

*Działając na podstawie art. 22b Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Szkoły Podstawowej w Goszczanowie z dniem 15 lutego 2024r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”).*

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej w Goszczanowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.*

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

- 1) Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
- 2) Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
- 3) Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
- 4) Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
- 5) Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.
- 6) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- 7) Zasady korzystania z Internetu, mediów elektronicznych oraz zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

**Standard 2** – Szkoła Podstawowa w Goszczanowie stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci.

**Standard 3** – W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka. Szkoła Podstawowa w Goszczanowie wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom. W szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

**Standard 4** – Szkoła Podstawowa w Goszczanowie co najmniej raz w roku monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z pracownikami, uczniami i rodzicami oraz na bieżąco aktualizując Standardy w związku ze zmianami w obowiązującym prawie.

## **Rozdział 1**

### **Słownik terminów**

1. **DANE OSOBOWE** – informacje dotyczące wychowanka oddziału przedszkolnego, ucznia szkoły umożliwiające jego identyfikację.
2. **DYREKTOR** – rozumie się przez to: przełożonego, czyli osobę kierującą szkołą i zatrudnioną tam grupą ludzi.
3. **DZIECI O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH** – dzieci, które potrzebują rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z następujących czynników: szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych, które są związane z sytuacją bytową dziecka, oraz trudności adaptacyjnych, które wynikają z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego.
4. **INSTYTUCJA** – każda firma/ organizacja/ instytucja itp. współpracująca ze szkołą.
5. **MAŁOLETNI/ DZIECKO** – wychowanek/ uczeń Szkoły Podstawowej w Goszczanowie, który nie ukończył 18 roku życia.
6. **NAUCZYCIEL/ WYCHOWAWCA** – członek personelu, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym na podstawie stosunku pracy.

7. **OPIEKUN DZIECKA** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, albo inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
8. **OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA REJESTROWANIE ZDARZEŃ I REALIZACJĘ STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH** – pracownik wyznaczony przez dyrektora, który sprawuje nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w szkole.
9. **PERSONEL** – wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, a także osoby podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, trenerzy, animatorzy, praktykanci, stażyści.
10. **PRACOWNIK** – osoba pełnoletnia, zatrudniona na umowę o pracę.
11. **WYKORZYSTANIE** (zamiennie: przemoc, molestowanie, nadużycie, prześladowanie) – to forma krzywdzenia polegająca na wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby, nawet przy zaistnieniu przyzwolenia z jej strony. Wyróżnia się wykorzystanie (przemoc) fizyczne, psychiczne, seksualne, cyberprzemoc i zaniedbanie:
  - a) **wykorzystanie fizyczne/ przemoc fizyczna** – to każda forma niewłaściwego, nieprzypadkowego naruszenia nietykalności cielesnej małoletniego, zarówno zamierzonego, jak i wynikającego z zaniedbania opieki nad małoletnim (jak np. potrząsanie dzieckiem w formie kary, bicie, rzucanie, oszałamianie różnymi środkami, powodowanie oparzeń, topienie, duszenie lub inne używanie siły fizycznej). Do krzywdy fizycznej może dojść także wtedy, gdy rodzic lub opiekun prawny zatai objawy choroby nieletniego lub świadomie przyczyni się do niej.
  - b) **wykorzystywanie psychiczne/ przemoc psychiczna** polega na uporczywym niewłaściwym traktowaniu emocjonalnym małoletniego, powodującym poważne i trwałe defekty w jego rozwoju emocjonalnym. W psychice małoletniego może się kodować przekaz, iż nie ma on żadnej wartości lub poczucie, że nie jest kochany ani akceptowany, albo że ma wartość jedynie wtedy, gdy odpowiada zadowalająco na potrzeby innych. Wykorzystanie lub przemoc psychiczna może polegać na stawianiu wymagań nieodpowiednich do wieku i rozwoju małoletniego. Mogą to być relacje, które przekraczają jego zdolności rozwojowe, czy też nadopiekuńczość lub ograniczenie możliwości odkrywania i uczenia się. Wykorzystanie emocjonalne przejawia się także poprzez zamknięcie nieletniego na normalne relacje, ma też miejsce wtedy, gdy małoletni widzą złe traktowanie innych, co może prowadzić do tego, że będą się czuli zagrożeni. Do tej kategorii należy również demoralizowanie małoletnich.
  - c) **wykorzystywaniu seksualnym/ przemocy seksualnej** mówimy w sytuacji, gdy dziecko świadomie lub nieświadomie zostaje użyte przez inną osobę w celu pobudzenia lub zaspokojenia seksualnego tejże osoby lub osób trzecich. Rozróżnia się tu wykorzystanie z fizycznym dotykiem i bez dotyku. Wykorzystanie z użyciem kontaktu fizycznego obejmuje penetrację lub akty niepenetrujące (obmacywanie, pieszczoty, pocałunki itd.). Wykorzystanie seksualne małoletniego bez używania

dotyku ma miejsce wtedy, gdy małoletni jest fotografowany lub filmowany dla celów pornograficznych, prezentowane są mu treści erotyczne, jest świadkiem ekshibicjonizmu, jest konfrontowany

z obscenicznym językiem lub nieprzyzwoitymi obrazami albo zachęcany, by zachowywał się w sposób seksualnie niewłaściwy.

12. **CYBERPRZEMOC** to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – komunikatorów, chatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów.
13. **ZANIEDBANIE**– pozbawienie małoletniego określonego dobra, powodujące znaczącą szkodę lub osłabienie jego rozwoju. W tej kategorii mieści się m. in. pozbawienie żywności, ubrania, ciepła, środków higieny, stymulacji intelektualnej, opieki, poczucia bezpieczeństwa, przyjaznych uczuć, opieki medycznej. Równie poważnym aktem zaniedbania jest niechronienie nieletniego przed szkodami fizycznymi i psychicznymi, przed niebezpieczeństwami, niezapewnienie mu odpowiedniej pomocy, w tym powierzenie go ludziom, którzy nie zapewniają mu odpowiedniej opieki medycznej i leczenia. Zaniedbywanie staje się widoczne dopiero w perspektywie dłuższego okresu czasu. Symptomami, które mogą świadczyć o zaniedbywaniu dziecka są m. in. niepokojąco mały wzrost lub masa ciała dziecka, czy też jego notoryczna nieobecność w oddziale przedszkolnym/ szkole. Zaniedbanie może wystąpić już w okresie ciąży z powodu używania przez matkę środków uzależniających.
14. **ZESPÓŁ INTERWENCYJNY** – zespół pracowników powołany przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dzieci.
15. **ZGODA RODZICA/ PRAWNEGO OPIEKUNA DZIECKA** – zgoda rodziców/ prawnych opiekunów dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/ opiekunami rodzice są informowani o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

## **Rozdział 2**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

#### **§1**

1. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.
2. Dyrektor szkoły Zarządzeniem z dnia 5.02.2024r. wprowadził obowiązujące od 15.02.2024r. Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Goszczanowie w których skład wchodzi:
  - 1) Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym Standardów Ochrony Małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
  - 2) Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, zakresu kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów oraz



sposobów dokumentowania i zasad przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

- 3) Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem placówki oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
  - 4) Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
  - 5) Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.
  - 6) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
  - 7) Zasady korzystania z Internetu, mediów elektronicznych oraz zasad ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
3. Standardy Ochrony Małoletnich wywieszane są na gazecie ściennej w budynku A na parterze Szkoły Podstawowej w Goszczanowie, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich oraz do wglądu w bibliotece szkolnej w obu wersjach.

## § 2

1. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem o czym rodzice zostali poinformowani na zebraniu ogólnym w dniu 25.01.2024r.
2. Standardy ochrony małoletnich są udostępnione na stronie internetowej szkoły, pod adresem <https://spgoszczanowo.edupage.org/#> oraz przesłane rodzicom/ opiekunom prawnym za pośrednictwem dziennika Librus.
3. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami za każdym razem, gdy standardy są aktualizowane oraz na początku roku szkolnego- nie później niż do 15 listopada.

## Rozdział 3

**Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

### § 1

**Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich**

1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi corocznie do końca września.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Szkole Podstawowej w Goszczanowie, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz na przeprowadzeniu wśród pracowników szkoły, uczniów i rodziców raz w roku (w miesiącu czerwcu lub wrześniu) ankiety monitorującej poziom realizacji standardów. Ankietowani mogą proponować zmiany w standardach oraz wskazywać naruszenia standardów.
3. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 2, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
4. Przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole dokonuje Zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich powołany odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły.
5. Zespół o którym mowa w pkt. 4 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników, uczniów i rodziców ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, propozycję zmian, którą następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Zmiany w Standardach zatwierdza dyrektor szkoły oraz ogłasza nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Goszczanowie na stronie internetowej szkoły oraz za pośrednictwem dziennika Librus oraz w obu wersjach drukowanych na gazetce i w bibliotece, a osoba upoważniona przez dyrektora szkoły, o której mowa w Rozdziale 3 § 3 ust. 1. przedstawia je pracownikom, rodzicom i uczniom.

## § 2

### **Sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w *Rejestrze interwencji i zgłoszeń*.
2. *Rejestrowi interwencji i zgłoszeń* nadaje się kategorię archiwalną A. Kategorię tę należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt.

## § 3

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów**

1. Dyrektor upoważnia pedagoga szkolnego do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, prowadzenia szkoleń oraz monitorowania realizacji Standardów, reagowania na sygnały ich naruszenia i w porozumieniu z Zespołem ds. Standardów Ochrony Małoletnich, ewaluowania i modyfikowania zapisów Standardów oraz prowadzenia *Rejestru interwencji i zgłoszeń*.
2. W przypadku dłuższej nieobecności w pracy pedagoga szkolnego dyrektor upoważnia inną osobę zgodnie z wymaganiami określonymi w § 3 pkt 3.
3. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 4 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki., obejmujących następujące zagadnienia:
  - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
  - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
  - 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
  - 4) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
4. Szkolenia, o których mowa w ust. 1, są organizowane raz w roku do 30 września.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony małoletnich, obowiązującymi w Szkole Podstawowej w Goszczanowie.
6. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 5.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1 bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi.
8. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
9. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, dyrektor czyni odpowiedzialnym administratora sieci.

## **Rozdział 4**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

#### **§ 1 Rekrutacja**

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji

- kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy- zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.
  3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
  4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* dyrektor szkoły przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym<sup>1</sup> (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze 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 Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
  5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole/ oddziale przedszkolnym, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego<sup>2</sup> o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV *Kodeksu karnego*, w art. 189a i art. 207 *Kodeksu karnego*<sup>3</sup> oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
  6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
  7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada dyrektorowi szkoły:
    - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
    - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.

---

<sup>1</sup> Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

<sup>2</sup> Zaświadczenia z KRK - wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

<sup>3</sup> Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

- c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a)-zgodnie ze wzorem Załącznika nr 5.
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których *Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat*, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczający jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

## § 2

### Zasady komunikacji

1. Pracownicy pedagogiczni, niepedagogiczni, stażyści, wolontariusze oraz osoby związane ze Szkołą Podstawową w Goszczanowie na podstawie umów cywilnoprawnych zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Obowiązujące zasady komunikacji z małoletnimi to:
- 1) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
  - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
  - 3) Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka.
  - 4) Niedopuszczalne jest podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

- 5) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
- 6) Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
- 7) Niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
- 8) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
- 9) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego.
- 10) Rozmowa z dzieckiem na osobności powinna być przeprowadzona w sposób nie budzący wątpliwości co do jej charakteru. Należy zadbać o obecność pedagoga, innego nauczyciela lub psychologa przy takiej rozmowie. Nie należy zamykać się z dzieckiem w osobnym pomieszczeniu.
- 11) W przypadku zajęć indywidualnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych itp. których praca z uczniem/dzieckiem wymaga obecności samego tylko ucznia/ dziecka i nauczyciela zajęcia te należy prowadzić w sali zajęć indywidualnych, która posiada przeszkloną ścianę - I piętro, budynek A. W sytuacji konieczności realizacji zajęć w innym pomieszczeniu należy zadbać o obecność pomocy nauczyciela lub zostawić uchylone drzwi.
- 12) Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.
- 13) Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (dziennik Librus, telefon służbowy).
- 14) Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.

## § 2

### **Zasady samoobsługi, higieny, posiłków**

1. Pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom, uczniom w tym niepełnosprawnym podczas posiłków, ubierania i rozbierania się.

2. Pracownik uczestniczy w posiłkach, nadzoruje ich przebieg, zachęca do ich spożywania, namawia do samodzielności, w razie potrzeby pomaga dziecku/ uczniowi w tym niepełnosprawnemu.
3. Niedopuszczalne jest zmuszanie dziecka/ ucznia w tym niepełnosprawnego do jedzenia.
4. Pracownik nadzoruje czynności higieniczne, zachęca dzieci w tym dzieci niepełnosprawne do samodzielnego ich wykonywania, a w razie potrzeby pomaga np. przy myciu rąk, korzystaniu z toalety lub innych czynnościach higienicznych.
5. W sytuacji potrzeby zmiany bielizny dziecka pracownik zachęca do samodzielnego wykonania tej czynności w miejscu zapewniającym intymność. Należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim.
6. Uczniowie zmieniający odzież przed zajęciami wychowania fizycznego korzystają z szatni z podziałem na grupy: chłopcy, dziewczynki. Nauczyciel dba, by każda grupa miała zapewnioną intymność.

### § 3

#### **Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

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

- 1) Stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 2) Zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów.
- 3) Podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku.
- 4) Faworyzowanie uczniów.
- 5) Ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów.
- 6) Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących m.in. pochodzenie rasowe lub etniczne, przekonania religijne lub światopoglądowe oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.
- 7) Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów głównie zdjęć grupowych, unikając zamieszczania zdjęć indywidualnych dziecka.

- 8) Zabronione jest zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej.
  - 9) Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły/oddziału przedszkolnego poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
  - 10) Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły/oddziału przedszkolnego za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.
  - 11) Nie jest dozwolone zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.
  - 12) Niedopuszczalne jest również podczas wycieczek szkolnych spanie pracownika w jednym łóżku, pokoju, namiocie z uczniem/ podopiecznym.
2. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
- 1) Nawiązywać relacji seksualnych z uczniem.
  - 2) Składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów.
  - 3) Proponować uczniom alkoholu, papierosów, e-papierosów i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy) oraz spożywać ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności.

## **Rozdział 5**

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

#### **§ 1**

#### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o przestępstwie przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego**

1. Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnia się przestępstwa wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:

7. Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
8. Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności]
9. Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]
10. Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]
11. Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]
12. Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]



### 13. Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]

2. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w ust. 1:
  - 1) Dyrektor szkoły, a w przypadku nieobecności dyrektora wyznaczony nauczyciel, któremu dyrektor delegował uprawnienia składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego; korzystając ze do niniejszej procedury.
  - 2) Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie szkoły.
3. Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców uczniów pokrzywdzonego.
4. Należy również zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach ucznia wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonych przestępstwem.
5. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy uczniowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie szkolnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

## § 2

### **Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły**

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją dyrektorowi szkoły, a w przypadku nieobecności dyrektora pedagogowi szkolnemu wraz ze sporządzoną notatką służbową.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również *Kartę przebiegu interwencji*.
3. Dyrektor szkoły natychmiast odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog/ psycholog szkolny i wychowawca ucznia,

a w przypadku, jeśli osobą krzywdzącą jest wychowawca- inny wyznaczony nauczyciel protokołujący przebieg spotkania.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa lub wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w ust.3.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi osoba wskazana w Rozdziale 3 § 3 ust. 1.
6. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
7. W przypadku potwierdzenia podejrzeń informowani o zdarzeniu są rodzice ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policja/ prokuratura), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.
8. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia, albo niestosownych komentarzy, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

### § 3

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

1. Podstawową zasadą relacji między uczniami jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
  - 1) Stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie.
  - 2) Używanie wulgarnego, obraźliwego języka.
  - 3) Upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów.
  - 4) Zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym.
  - 5) Stosowanie zastraszania i gróźb.

- 6) Utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić.
- 7) Udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych, alkoholu, papierosów i używanie ich w swoim otoczeniu.

#### § 4

##### **Procedura interwencji podejmowanych przez pracowników szkoły w przypadku przemocy rówieśniczej- krzywdzenie dziecka przez osobę nieletnią**

1. Personel szkoły bezwzględnie przestrzega zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interwenujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresywnego ucznia, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę służbową opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje wychowawca, który przeprowadza rozmowę z uczniami, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami oraz zaprasza rodziców na spotkanie do szkoły. Rozmowa odbywa się osobno z rodzicami krzywdzącego i krzywdzonego ucznia.
5. Wychowawca, pedagog szkolny wraz z uczniem i rodzicami opracowują działania naprawcze we współpracy ze szkołą lub innymi zewnętrznymi instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną i rozważają zastosowanie kary statutowej. Pedagog szkolny wypełnia *Kartę przebiegu interwencji*.
6. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, zostaje powiadomiony sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną).
7. W przypadku zdarzenia incydentalnego- jednorazowego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wobec ucznia przemocowego może zostać zastosowana kara statutowa.
8. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).

#### § 5

##### **Procedura interwencji podejmowanych przez rodziców uczniów doświadczających przemocy**

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują szkołę jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z pracownikami szkoły w celu rozwiązania problemu.
3. Dalsze postępowanie wg Standardów zapisanych w § 5 ust. 4.
4. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii szkoły właściwe kroki prawne.

## § 6

### Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:

- 1) Uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie.
- 2) Uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp..
- 3) Uczeń żebrze - uczeń jest często głodny.
- 4) Uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp..
- 5) Uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych.
- 6) Uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, a obrażenia są w różnej fazie gojenia.
- 7) Podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia.
- 8) Pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego- uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.
- 9) Boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu.
- 10) Uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
- 11) Uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp..
- 12) Uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp..
- 13) Uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości.
- 14) Uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet).
- 15) Używa środków psychoaktywnych.
- 16) Nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego).

- 17) W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne.
  - 18) Uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku.
  - 19) Uczeń ucieka z domu.
  - 20) Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia.
  - 21) Uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) Rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia.
  - 2) Rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia.
  - 3) Rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”).
  - 4) Rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego.
  - 5) Rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego.
  - 6) Rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni.
  - 7) Rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji.
  - 8) Rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie.
  - 9) Rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji.
  - 10) Wypowiada się niespójnie.
  - 11) Rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego.
  - 12) Rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa.
  - 13) Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym.
  - 14) Rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

## § 7

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodziców/ opiekunów prawnych**

1. Jeśli uczeń doświadcza ze strony rodzica przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie wówczas
  - 1) należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
  - 2) zawiadomić policję pod nr 112 lub 997.
2. Jeśli uczeń przez rodzica jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw należy poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

3. Jeśli uczeń doświadcza zaniedbania przez rodzica/opiekuna dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)
  - 1) należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka;
  - 2) należy porozmawiać z rodzicem/opiekunem;
  - 3) poinformować o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
  - 4) w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej.
4. Jeśli uczeń doświadcza ze strony rodzica jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
  - 1) należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka;
  - 2) przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
  - 3) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego;
  - 4) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej i równoległe złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny
5. Pracownik szkoły, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, pedagoga szkolnego i wychowawcę. Za każdym razem wypełniana jest *Karta przebiegu interwencji*.

## § 8

### Profilaktyka

1. W szkole organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, poradnia p.p. organizacje pozarządowe i in.).
2. W szkole prowadzona jest coroczna diagnoza czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród uczniów, na podstawie której ewaluowany jest szkolny program wychowawczo – profilaktyczny w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
3. W statucie i szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym opracowane są ogólnoszkolne zasady oczekiwań wobec zachowania uczniów i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.

4. Oddziaływaniami objęci są również rodzice, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

## **Rozdział 6**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”**

#### **§ 1**

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia, zawiadamiania sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
2. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
3. W przypadku podjęcia przez personel szkoły informacji, że dziecko może być krzywdzone, zaniedbywane osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która wypełnia *Kartę przebiegu interwencji*.
4. Pedagog szkolny organizuje spotkanie z rodzicami ucznia, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane przez wychowawcę klasy.
5. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, pedagog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.

6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą stosującą przemoc domową wobec pełnoletniej osoby nieporadnej, o której mowa w ust. 2, jest opiekun prawny lub faktyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności osoby najbliższej, a w razie jej braku - w obecności innej osoby pełnoletniej przez nią wskazanej.
7. Ponadto dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona o której mowa w ust. 1 może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 4, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
8. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne.
9. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust.4, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.
10. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
11. Jednocześnie opracowany zostaje *Plan wsparcia ucznia* wg zapisów w Rozdziale 7 w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno- pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

#### **§ 1**

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół interwencyjny w składzie: dyrektor, pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz, jeśli to możliwe psycholog lub w szczególnych przypadkach inne wskazane przez dyrektora szkoły osoby.
3. Każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
4. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.



## 5. Plan wsparcia uwzględnia:

- 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
- 2) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
- 3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

6. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.

7. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

8. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).

9. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno– pomocowej.

10. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

11. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

12. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno– wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.

13. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## **Rozdział 8**

### **Zasady korzystania z Internetu, mediów elektronicznych oraz zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci**

#### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.

2. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Uczniowie korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli.
4. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie placówki określa statut. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

## § 2

### **Treści niebezpieczne i szkodliwe**

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści.  
*Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji.*
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

## § 3

### **Cyberprzemoc**

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.

2. Pracownik, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje *Kartę przebiegu interwencji*.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Pedagog/ psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofercie, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

## § 4

### Ochrona wizerunku

#### 1. Bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

- 1) Uzyskiwanie pisemnej zgody rodziców przy zapisywaniu dziecka do szkoły w zakresie przetwarzania i udostępniania wizerunku dziecka w celu realizacji zadań własnych szkoły: publikacji na stronie internetowej szkoły, na portalach społecznościowych, na tablicach wystawowych w szkole, w celu dokumentacji konkursów, zawodów sportowych.
- 2) W przypadkach nieobjętych powyższym zakresem każdorazowo wymagana jest pisemna zgoda rodziców ucznia.
- 3) Prośba o wyrażenie takiej zgody powinna być poprzedzona udzieleniem wyjaśnień, do czego wykorzystywane będą zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak i jak długo będą przechowywane te dane.
- 4) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używanie tylko imienia.
- 5) Nieujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących stanu zdrowia, sytuacji osobistej, rodzinnej, materialnej, edukacyjnej i informacji, powiązanych z wizerunkiem dziecka

#### 2. Minimalizowanie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- 1) Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja, gdy wykonywane jest zdjęcie/nagranie nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście, w tym nie eksponuje niepełnosprawności fizycznej lub/i intelektualnej dziecka w nadmiernym zakresie;
- 2) Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

- 3) Należy zrezygnować z publikacji zdjęć dzieci, które odeszły lub ukończyły szkołę, jeśli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu.
- 4) Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

### **3. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku szkoły**

1) W sytuacjach, w których szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, oświadcza, że nie będzie rejestrować wizerunków uczniów, których rodzice nie wyrazili na to zgody. Jeśli jednak wizerunek dziecka:

- a) stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, oraz
- b) wizerunek dziecka nie jest prezentowany na tle innych osób, a dziecko nie pozuje zgoda dziecka lub rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana (art., 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych).

2) Do rejestracji wizerunków uczniów w czasie imprez i wydarzeń szkolnych wykorzystuje się wyłącznie sprzęt będący własnością szkoły.

3) Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator) szkoła zadba o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- a) weryfikację osoby/firmy przed zleceniem rejestracji wydarzenia z udziałem dzieci w zakresie doświadczenia w rejestrowaniu tego typu wydarzeń,
- b) podpisanie stosownej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z tą firmą/osobą
- c) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych zasad,
- d) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły,
- e) zobowiązanie osoby/firmy do niezwłocznego, trwałego usunięcia wykonanych nagrań/zdjęć, przedstawiających dzieci po ich przekazaniu szkole/rodzicom.

### **4. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

1) W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy przed rozpoczęciem każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- a) wykorzystanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców,

- b) zdjęcia lub nagrania, zawierające wizerunki dzieci, nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani serwisach otwartych chyba, że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
- c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online należy sprawdzić ustawienia prywatności wykorzystywanych mediów społecznościowych i serwisów celem zidentyfikowania grup odbiorców wizerunku dziecka.
- d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za publikowanie zdjęć/nagrań, zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych bez zgody tych osób, w tym w zakresie skutków takiej publikacji w ich sferze prawnej i osobistej.

## **5. Rejestrowanie wizerunków dzieci przez osoby trzecie i media**

- 1) Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
- 2) Oczekujemy informacji o:
  - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - e) zapoznaniu się i pisemnej akceptacji niniejszych zasad przez osobę, występującą o zgodę i osobę rejestrującą wydarzenie.
- 3) Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
- 4) Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzicach.
- 5) Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. Przedstawiciele mediów mogą uzyskiwać informacje wyłącznie za pośrednictwem dyrektora szkoły, rzecznika prasowego lub innej, upoważnionej osoby (art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe).
- 6) W celu realizacji materiału medialnego dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

## **6. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

- 1) Jeśli rodzice ucznia nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, ich decyzja będzie respektowana.

- 2) Z wyprzedzeniem należy ustalić z rodzicami i dziećmi, w jaki sposób będzie możliwe zidentyfikowanie dziecka, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

### **7. Przechowywanie zdjęć i nagrań**

- 1) Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowywane są w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci. Nośniki analogowe i elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Szkołę oraz zaszyfrowane.
- 2) Nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, najpóźniej do chwili wygaśnięcia/cofnięcia zgody.
- 3) Prywatne urządzenia pracowników (w tym telefony, komputery, aparaty fotograficzne, pamięci mobilne) nie mogą służyć do przechowywania wizerunków uczniów.

## **Rozdział 9**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz bibliotece szkolnej, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

p.o. dyrektor

Szkoły Podstawowej w Goszczanowie

mgr Urszula Olender