

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 13/2023/2024
z dnia 9 lutego 2024 r.
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Polance Wielkiej**

**Standardy ochrony małoletnich
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Polance Wielkiej**

Opracowane przez Radę Pedagogiczną na podstawie:

- Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.
- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.

Dokument przyjęty do realizacji przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 5 lutego 2024 roku Zarządzeniem Nr 13/2023/2024 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Polance Wielkiej z dnia 9 lutego 2024 w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Polance Wielkiej

Dokument został umieszczony na stronach internetowych placówki w wersji pełnej, a na korytarzach szkolnym i przedszkolnym, w widocznym miejscu, w wersji skróconej dla małoletnich.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki,

realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Spis treści:

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
2. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”,
4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów,
5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności,
6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia,
8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego,
9. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone,
10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
11. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie,
12. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
13. ZAŁĄCZNIKI

Rozdział I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

1. Komunikacja z dziećmi

- W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
- Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno podnosić głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.
- Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- Nie wolno zachowywać się w sposób niestosowny w obecności dzieci (używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej np. zastraszanie, przymuszanie, groźby). Zapewnienie dzieciom, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć zaufanej osobie (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor, inny pracownik placówki).

2. Działania z dziećmi

- Doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Unikać faworyzowania dzieci.

- Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji o nieodpowiednim charakterze: romantycznych lub seksualnych. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
- Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie i udostępnianie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka oraz rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

3. Kontakt fizyczny z dziećmi

- Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
- Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- Nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

- Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
- Należy zachowywać szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziemy świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomaganiu dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

4. Kontakty poza godzinami pracy

- Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe tj. dziennik elektroniczny lub e-mail.
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

5. Bezpieczeństwo online

- Nie należy nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- W trakcie lekcji / zajęć osobiste urządzenia elektroniczne nauczyciela powinny być wyciszone.

Rozdział II

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

KROK 1.

Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez rodziców dziecka/opiekunów prawnych, innego dorosłego, innego małoletniego, pracownika lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego/opiekunów prawnych, niezwłocznie interweniuje, informując o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji:

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Data i miejsce sporządzenia dokumentu | |
| Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie | |
| Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego | |
| Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce | |
| Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego | |
| Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego | |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty, telefon zaufania itp.) | |
| Data i opis udzielonej pomocy i form opieki nad małoletnim bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego | |
| Informacja ze spotkania z rodzicami | |
| Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców | |
| Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce dziecka) | |
| Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół | |

KROK 2.

W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie rozmawia z małoletnim i podejrzanym o krzywdzenie pracownikiem, jeżeli zachodzi potrzeba – izoluje małoletniego od potencjalnego

sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).

KROK 3.

W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku ucznia nie komunikującego się werbalnie, koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.

KROK 4.

Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

KROK 5.

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w kroku 1. dokument.

KROK 6.

Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Placówka obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

KROK 7.

Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny, i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent.

Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.

KROK 8.

W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, PCPR, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).

KROK 9.

Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

KROK 10.

Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez przedszkole/szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

KROK 11.

W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również dzieci będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

KROK 12.

W sytuacji, gdy rodzice/opiekunowie prawni małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze

szkołą/przedszkolem, dyrektorem lub koordynatorem, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną, kuratora społecznego oraz kuratora zawodowego).

Rozdział III

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

1. Procedury, które są opisane w rozdziale II, mają zastosowanie w rozdziale III.
2. Osobami odpowiedzialnymi za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”, są dyrektor, koordynator, pedagog, psycholog.
3. Dane kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci znajdują się w widocznym miejscu w pokoju nauczycielskim, w sekretariacie szkoły i przedszkola oraz na stronach internetowych placówki.
4. Informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży są dostępne na tablicach informacyjnych na korytarzach szkolnych oraz na stronach internetowych placówki.

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

Dyrektor lub wyznaczony koordynator ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich stosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski zostaną pisemnie udokumentowane i będą stanowić załącznik do dokumentu „Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Polance Wielkiej”.

Rozdział V

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

Zakres kompetencji :

- edukacja i doświadczenie pedagogiczne,
- znajomość programów nauczania
- prowadzenie szkoleń i warsztatów
- zrozumienie indywidualnych potrzeb nauczycieli
- komunikacja
- zarządzanie konfliktami
- znajomość nowoczesnych metod nauczania
- podejście systemowe
- monitorowanie postępów nauczycieli
- rozwój osobisty

Rozdział VI

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

Dokument zostanie umieszczony na stronach internetowych placówki w wersji pełnej a na korytarzach, w widocznym miejscu, w wersji skróconej dla małoletnich. Wychowawcy zostaną zobowiązani do zapoznania rodziców z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Polance Wielkiej” na najbliższych zebraniach z rodzicami/opiekunami prawnymi.

Rozdział VII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są: dyrektor, wicedyrektor, koordynator.

Rozdział VIII

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

1. Opracowanie formularza zgłaszania zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Bezzwłoczne poinformowanie dyrektora, koordynatora, pedagoga, psychologa szkolnego.
3. W dalszej kolejności w zależności od sytuacji: policję, pomoc społeczną, kuratorium, sąd rodzinny.
4. Zapewnienie poufności ofierze.
5. Zobowiązanie osób posiadających informacje o danej sytuacji do nieujawniania ich osobom nieuprawnionym.
6. Wprowadzenie rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
7. Sporządzanie sprawozdań z podjętych działań.
8. Ustalenie zabezpieczonego miejsca przechowywania i powołanie koordynatora do prowadzenia dokumentacji.

Rozdział IX

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

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:

1. Małoletni mają prawo do bezpiecznego środowiska szkolnego/przedszkolnego, chronionego przez nauczycieli i personel placówki.
2. Małoletni przestrzegają zasad i norm zachowania określonych w statutach szkoły/przedszkola.
3. Dzieci szanują odmiennosc innych, nie naruszając ich praw i nie dyskryminując nikogo.
4. Zachowanie małoletnich względem kolegów nie narusza ich godności, szanując prawa i wolności osobiste.
5. Kontakty między uczniami/dziećmi cechuje kultura osobista, życzliwość, poprawny język, kontrola emocji i szanowanie norm społecznych.
6. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności, zrozumienie, konstruktywne rozwiązywanie problemów i konfliktów.
7. Dzieci okazują zrozumienie i oferują pomoc kolegom, unikając kpín, szydzenia i krytyki.
8. W kontaktach między sobą małoletni unikają prowokacyjnych i konkurencyjnych zachowań, eliminując poczucie zagrożenia.
9. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, pod warunkiem, że są wyrażane bez agresji i przemocy.
10. Agresja i przemoc wśród uczniów/dzieci są niedopuszczalne, niezależnie od powodu.
11. Małoletni przeciwstawiają się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informują pracowników placówki o zagrożeniach.
12. Małoletni są zobowiązani reagować na agresję, pomagając ofierze i szukając pomocy u osoby dorosłej.
13. Małoletni znają procedury bezpieczeństwa w szkole/przedszkolu i wiedzą, jak działać w sytuacjach zagrożenia.
14. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc zgodnie z procedurami obowiązującymi w placówce.

Niedozwolone zachowania małoletnich na terenie placówki:

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec rówieśników/ innych osób:
 - 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;
 - agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - ✓ obelgi, wyzwiska
 - ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
 - ✓ bezpośrednie obrażanie ofiary;
 - ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
 - ✓ groźby;
 - agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
 - ✓ poniżanie;
 - ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
 - ✓ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
 - ✓ wulgarne gesty;
 - ✓ śledzenie/szpiegowanie;
 - ✓ obraźliwe SMS-y i MMS-y; wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
 - ✓ telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
 - ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - ✓ straszenie;
 - ✓ szantażowanie.
2. Tworzenie niebezpiecznych sytuacji w placówce, takich jak rzucanie kamieniami czy przynoszenie ostrych narzędzi, substancji pirotechnicznych i niebezpiecznych przedmiotów.
 3. Nieuzasadnione opuszczanie sali lekcyjnej, wagary, oraz opuszczanie terenu placówki bez zgody nauczyciela.
 4. Celowe naruszanie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, zabaw, oraz zachowania zagrażające zdrowiu i życiu.
 5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek i przerw, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych czy bieganie.
 6. Uleganie nałogom, takim jak palenie papierosów czy spożywanie alkoholu, napojów energetycznych.
 7. Rozprowadzanie i używanie narkotyków lub innych środków odurzających.

8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w placówce i poza nią.
9. Używanie wulgaryzmów w placówce i poza nią.
10. Celowe niszczenie lub brak szacunku do własności innych osób i placówki.
11. Kradzież i przywłaszczanie własności innych małoletnich oraz instytucji.
12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od małoletnich.
13. Występowanie się innymi uczniami/dziećmi w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie konfliktów siłowo i udział w bójkach.
15. Szykanowanie ze względu na różnice, takie jak przekonania, religia, płeć, pochodzenie, itp.
16. Brak reakcji na niewłaściwe zachowania kolegów.
17. Znęcanie się nad innymi małoletnimi zarówno fizyczne, psychiczne, jak i zastraszanie.
18. Arogancja, niegrzeczne zachowanie, kłamstwa i oszustwa wobec kolegów.
19. Fotografowanie i filmowanie osób bez ich zgody.
20. Upublicznianie materiałów bez zgody obecnych na nich osób.
21. Stosowanie różnych form cyberprzemocy wobec małoletnich i innych osób.

Rozdział X

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

1. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - pod nadzorem pracownika :
 - ✓ na zajęciach edukacji informatycznej,
 - ✓ na informatyce,
 - ✓ w bibliotece,
 - ✓ na świetlicy szkolnej,
 - ✓ na zajęciach w przedszkolu .
 - Podczas lekcji korzystając z własnych danych komórkowych, pracując tylko na zadany temat.

2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
3. W miarę możliwości nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
6. Oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w roku.
7. Wyznaczony pracownik organizacji (opiekun pracowni) przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
8. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
9. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
10. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje odpowiednie działania.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły

1. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - pod nadzorem pracownika:
 - ✓ na zajęciach edukacji informatycznej,
 - ✓ na informatyce,
 - ✓ w bibliotece,
 - ✓ na świetlicy szkolnej.

- Podczas lekcji korzystając z własnych danych komórkowych, pracując tylko na zadany temat.
2. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego na terenie szkoły. Podczas pobytu w szkole i na zajęciach edukacyjnych telefony i urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane.
 3. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
 4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
 5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
 6. Nagrywanie dźwięku i obrazu jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela i osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
 7. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie go do depozytu u Dyrektora szkoły – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia. Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w dzienniku.
 8. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice ucznia w ciągu dwóch tygodni. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły). Ucznia obowiązuje wówczas zakaz przynoszenia telefonu do szkoły.

Rozdział XI

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

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.

2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji (informatyk zatrudniony w UG).
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Pracownicy placówki czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
8. W ramach działań edukacyjnych w placówce organizują się „Tydzień bezpiecznego Internetu”, oraz tworzy gazetki tematyczne,

Rozdział XII

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność.
2. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy.
3. Objęcie ucznia/dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie placówki i pomocą specjalistyczną poza nią, jeśli zaistnieje taka konieczność.
4. Podjęcie działań prawnych jeżeli występuje taka konieczność.
5. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy dziecko, jego rodzice/opiekunowie prawni, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
6. Działania koordynuje i monitoruje pedagog, psycholog, koordynator, dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, który jednocześnie jest osobą odpowiedzialną za

koordynację Standardów w tym, w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami zewnętrznymi.

7. Plan wsparcia uwzględnia:

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

8. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego dziecka, jeśli są podopiecznymi placówki .

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

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

11. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic/opiekun prawny „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą/przedszkolem 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.

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

13. Zadania pracowników placówki wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez dziecko zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły/przedszkola.

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

PROTOKÓŁ INTERWENCJI

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Data i miejsce sporządzenia dokumentu | |
| Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie: | |
| Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego: | |
| Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce: | |
| Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego: | |
| Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego: | |
| | |
| Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty, telefon zaufania itp.): | |
| | |

Data i opis udzielonej pomocy i form opieki nad małoletnim bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego:

Informacja ze spotkania z rodzicami:

Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu.

Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców:

Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce dziecka):

Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy
osób sporządzających protokół: