Szkoła Podstawowa nr 50 w Gdańsku
ul. Grobla IV/8
80- 837 Gdańsk

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 50 im. Emilii Plater w Gdańsku

Spis treści:

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich
Preambuła
Słowniczek pojęć
Rozdział I
Bezpieczna rekrutacja pracowników i weryfikacja personelu
Rozdział II
Zasady bezpiecznych relacji
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem
Zachowania niedozwolone wobec małoletnich
Zasady komunikacji z małoletnim
Zasady bezpiecznych relacji małoletni- małoletni
Rozdział III
Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego- krzywdzenia, podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
Podstawowe definicje
Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego
Rozpoznawanie czynników krzywdzenia małoletniego
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły lub wolontariusza
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w rodzinie/ środowisku domowym
Procedura postępowania w przypadku agresji i przemocy rówieśniczej
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w cyberprzestrzeni
Rozdział IV
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
Ochrona małoletnich przed szkodliwymi treściami
Rozdział V
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich
Rozdział VI
Dokumentowanie zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletniego
Zasady zakładania i prowadzenia Karty Interwencji
Zasady zawiadamiania instytucji zewnętrznych
Rozdział VII
Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
Rozdział VIII
Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności
Rozdział IX
Monitoring i ewaluacja Standardów Ochrony Małoletnich

Procedura przeglądu i aktualizacji dokumentu
Zasady udostępniania i zapoznania małoletnich ze standardami
Zasady udostępniania i zapoznania rodziców i opiekunów prawnych ze standardami

Załączniki:

Załącznik nr 1 Notatka ze zdarzenia
Załącznik nr 2 Karta Interwencji
Załącznik nr 3 Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
Załącznik nr 4 Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
Załącznik nr 5 Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny
Załącznik nr 6 Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole
Załącznik nr 7 Wzór upoważnienia do przeprowadzenia szkolenia personelu
Załącznik nr 8 Ewaluacja Standardów Ochrony Małoletnich- ankieta dla nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji
Załącznik nr 9 Ewaluacja Standardów Ochrony Małoletnich- ankieta dla uczniów i uczennic
Załącznik nr 10 Ewaluacja Standardów Ochrony Małoletnich- ankieta dla rodziców/ opiekunów prawnych
Załącznik nr 11 Wnioski z przeprowadzonej ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich
Załącznik nr 12 Plan Pomocy Dziecku
Załącznik nr 13 Wykaz ważnych telefonów

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Preambuła

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie.
3. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich

Ilekroć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- **pracownikach** – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywającej staż;
- **dziecku** – należy przez to rozumieć każdego ucznia do ukończenia 18 roku życia;
- **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- **zgodzie rodzica** – należy przez to rozumieć zgodę obojga rodziców lub jednego z rodziców posiadającego pełną władzę rodzicielską,
- **krzywdzeniu dziecka** - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, zagrożenie dobra dziecka lub jego zaniedbanie przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu szkoły, rodzica, rówieśnika.

Rozdział I

Bezpieczna rekrutacja pracowników i weryfikacja personelu

1.Szkoła zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi. Poznaje stosunek kandydatów do wartości preferowanych przez placówkę., takich jak np. ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Szkoła zatrudnia personel pedagogiczny i niepedagogiczny wspierający uczniów ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi. Pomoc świadczona uczniom z SPE jest w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes ucznia.

3. Szkoła przed zatrudnieniem osoby jako członka personelu zobowiązana jest uzyskać dane osobowe umożliwiające sprawdzenie kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl

W celu uzyskania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym konieczne jest wcześniejsze założenie profilu placówki.

Informacje dotyczące danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze obejmują: imię i nazwisko, datę urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.

4.Szkoła przed zatrudnieniem osoby uzyskuje informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art.189a i art. 207Kodeksu Karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz.172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub na odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

W przypadku niemożności przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego kandydat zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

5.Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć także informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanych z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeśli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

Szkoła pobiera od osoby oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba kandydująca składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX XXV Kodeksu karnego w art.189a i art.207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

6.Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: "Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia." Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

7.Oświadczenia przechowywane są w aktach osobowych pracowników.

Rozdział II
Zasady bezpiecznych relacji

§ 1.

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje każdego ucznia z szacunkiem, dbając o jego godność i podmiotowość.
2. Każdy członek personelu ma obowiązek utrzymywania z uczniami profesjonalnych relacji. Wskazane jest, by jego reakcja, komunikat i działanie były adekwatne do sytuacji, a dla dziecka były bezpieczne, sprawiedliwe i uzasadnione.
3. Wszystkie działania wobec ucznia powinny charakteryzować się otwartością i przejrzystością, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania przez innych.
4. Doceniamy i szanujemy wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażujemy i traktujemy równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

§ 2

1.Zadaniem personelu szkoły jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb ucznia, aby umożliwić realizację zadań skupionych wokół osoby ucznia. Konieczne jest w tym zakresie uwzględnianie informacji dotyczących dziecka udostępnianych przez rodziców (opiekunów). Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania danych określają odrębne przepisy.

2.Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb ucznia (w uzasadnionym zakresie) oraz specyfiki jego funkcjonowania obejmuje:
a) możliwości poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem niepełnosprawności ucznia,
b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb fizjologicznych (w tym sensorycznych), psychofizycznych (w tym potrzeby bezpieczeństwa) oraz konsekwencji ich niezaspokojenia, co stanowi jedno z głównych źródeł stresu,
c)sposoby regulacji emocji przez ucznia; uczniowie z SPE, w tym z niepełnosprawnościami, mogą mieć swoje specyficzne sposoby regulowania emocji, w tym wyciszania się i uspokajania się.
Ważne jest, by rozpoznać, czy są to strategie samoregulacji pasywne (wycofanie się, odcięcie) lub aktywne (ssanie kciuka, zamykanie oczu, pocieranie części ciała, wzmożony ruch, aktywność dźwiękowa, werbalna, płacz, krzyk), czy są to działania regulacji

zewnętrznej wymagającej działania opiekuna – jak przytulenie, obniżenie i złagodzenie tonu głosu, umożliwienie odosobnienia.
d) sposoby reagowania na bliskość fizyczna innych osób; kontakt fizyczny z dzieckiem ograniczamy tylko do sytuacji bezwzględnie tego wymagających, należy kierować się się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę np. na przytulenie i zachowując świadomość, że nawet dobre intencje mogą być błędnie zinterpretowane przez inne osoby, jak i przez samo dziecko.

e) sposoby komunikowania się dziecka.

3.W komunikacji z uczniem personel szkoły zobowiązany jest do stosowania zrozumiałej dla niego formy komunikacji wzajemnej, dostosowanej do możliwości psychofizycznych i umożliwiającej dziecku wyrażenie swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu co do pewnych czynności/ zachowania.

4.Podstawą dobrej komunikacji jest zawsze uważne wysłuchanie ucznia i odpowiedzenie mu w sposób adekwatny do sytuacji, zachowanie cierpliwości i szacunku, szanowanie prawa dziecka do prywatności z uwzględnieniem odstąpienia od tej zasady w sytuacjach tego wymagających z jak najszybszym wyjaśnieniem przyczyn.

5.Personel szkoły przekazuje uczniowi w zrozumiały dla niego sposób wiedzę o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, szczególnie w sytuacjach, gdy uczeń czuje się niekomfortowo wobec czyjegoś zachowania lub słów. Może o tym powiedzieć wychowawcy klasy, szkolnemu rzecznikowi praw ucznia, zaufanej osobie z personelu szkoły.
Ucznia należy zapewnić, że może oczekiwać natychmiastowej reakcji, pomocy oraz zapewnić o anonimowości.

6. Zachowania nieodpowiednie personelu wobec ucznia obejmują:
a. zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie ucznia, naruszanie w jakikolwiek sposób integralności fizycznej ucznia, także w zabawie,
b. podnoszenie głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z ochrony jego bezpieczeństwa,
c. zachowanie się w obecności ucznia w niestosowny sposób np.: wulgarne słownictwo, gesty lub żarty, zastraszanie, obraźliwe uwagi, uwagi nawiązujące do atrakcyjności seksualnej,
d. porównywanie (umniejszające) z innymi,
e. izolowanie ucznia w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi,
f. celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowania niepożądanego, trudnego,
g. wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednie dziecka ponad niezbędny poziom, np. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych,
h. lekceważenie zgłaszanej przez dziecko potrzeby pomocy i wsparcia,

i. faworyzowanie uczniów,

j. ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

k. nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

l. utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) 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,

ł. proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci,

m. przyjmowanie pieniędzy, wartościowych prezentów od dziecka lub jego rodziców/opiekunów, wchodzenie w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub jego rodziny; zakaz ten nie dotyczy okazjonalnych, drobnych podarunków będących wyrazem wdzięczności,

n. podczas wyjazdów i wycieczek z noclegiem unikamy spania z dzieckiem w jednym pokoju; niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Każdy pracownik będący świadkiem takich sytuacji ma obowiązek reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

8. Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych oraz informacyjnych.

Zabrania się:

a. zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy,
b. kontaktów z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych),

Należy pamiętać:

a. jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny),

b. wszystkie wyjścia, wycieczki, wyjazdy, wolontariat powinien być zgłaszany do Dyrekcji wypełniając kartę wyjścia/ wycieczki; na wyjścia/ wycieczki należy mieć zgodę rodziców/ opiekunów prawnych,
c. 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.

9.Bezpieczeństwo online

a. Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie.
b. Dotyczy to polubienia i obserwowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz.
c. Bezwzględnemu zakazowi podlega udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych, a także seksualne komentarze, żarty i gesty.
d. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
    1) Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
    2) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone na terenie szkoły.

§ 3.

Odpowiedzialność

Złamanie zasad wymienionych powyżej podlega odpowiedzialności zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 4

Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi

Zasady ogólne

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Kontaktując się z drugą osobą należy pamiętać, aby:
a. udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji;
b. szanować drugą osobę, nie zawstydzać, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać.

c. szanować prawo innych uczniów do prywatności.

Zachowania niedozwolone małoletnich wobec małoletnich:

1.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 pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby;

2. Używanie przemocy względem innych uczniów, znęcanie się nad uczniami słabszymi, używanie wulgarnego, obraźliwego języka, dopuszczanie się czynów zabronionych na szkodę innych osób.

3.Używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

4. Utrwalanie wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.

Rozdział III
Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego- krzywdzenia, podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 1
Podstawowe definicje

1. Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.
2. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:
   a) Przemoc psychiczną;
   b) Przemoc fizyczną;
   c) Zaniedbywanie;
   d) Wykorzystywanie seksualne małoletniego.

   Przemoc fizyczna: Działanie lub zaniechanie powodujące faktyczną krzywdę fizyczną (np. urazy, siniaki) lub stwarzające zagrożenie dla zdrowia i życia dziecka.

   Przemoc psychiczna (emocjonalna): Powtarzające się zachowania takie jak upokarzanie, ośmieszanie, krytykowanie, odrzucenie czy zastraszanie, które godzą w poczucie własnej wartości małoletniego.

   Przemoc seksualna: Angażowanie dziecka w aktywność seksualną, w tym zachowania bez kontaktu fizycznego i z użyciem Internetu, przez osobę dorosłą lub starszą.

   Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.

   Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

   Zaniedbanie: Niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych, bytowych, emocjonalnych, higienicznych lub zdrowotnych dziecka (np. brak leczenia, odpowiedniego jedzenia czy opieki).

§ 2

Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego

1. Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można 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:
   a) Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
   b) Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności]
   c) Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]
   d) Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]
   e) Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]
   f) Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]
   g) Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]
   h) Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji]
   i) Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo]
2. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć 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.

§ 3

Rozpoznawanie czynników krzywdzenia małoletniego

1. Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 2.
2. Uwagę pracownika powinny zwrócić następujące zachowania:
   a) Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
   b) Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;
   c) Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
   d) Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody (np. niechętnie przebiera się);
   e) Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
   f) Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
   g) Dziecko boi się powrotu do domu;
   h) Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
   i) Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;

j) Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
k) Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

§ 4
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły lub wolontariusza

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia/ informacji, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika szkoły, praktykanta lub wolontariusza ma obowiązek niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji dyrekcji szkoły oraz pedagogowi/psychologowi.
2. Pracownik, który jest świadkiem krzywdzenia ma obowiązek natychmiast przerwać zachowanie niedozwolone i w razie potrzeby odizolować małoletniego od osoby podejrzewanej.
3. Należy niezwłocznie ocenić stan zdrowia dziecka. W razie potrzeby należy wezwać pogotowie ratunkowe lub zapewnić pomoc pielęgniarki szkolnej.
4. Zgłaszający pracownik sporządza pisemną notatkę służbową dotyczącą incydentu, zawierającą datę, godzinę, opis faktów, zachowania, wypowiedzi dziecka wskazujące na doświadczenie krzywdzenia oraz ewentualnie dane świadków. Notatka trafia bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
5. Jeśli podejrzenie krzywdzenia dotyczy dyrektora szkoły, pracownik przekazuje informację oraz notatkę bezpośrednio do organu prowadzącego szkołę oraz do Kuratorium Oświaty.
6. Dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym odsuwa osobę podejrzewaną od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy przez Dyrektora, który podejmuje decyzję o dalszych działaniach.
7. Dyrektor szkoły w obecności pedagoga/psychologa/ wicedyrektora (do wyboru) przeprowadza oddzielną rozmowę wyjaśniającą z osobą podejrzewaną o krzywdzenie, z której sporządza się notatkę podpisaną przez wszystkie osoby obecne na spotkaniu.
8. Dyrektor w obecności pedagoga/ psychologa (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, informuje ich o zdarzeniu, podjętych przez szkołę działaniach zabezpieczających i oferuje wsparcie. Po spotkaniu należy sporządzić z niego notatkę służbową.
9. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog (do wyboru) powinien przeprowadzić wspierającą rozmowę z dzieckiem (bez konfrontacji ze sprawcą) oraz sporządzić pisemny plan pomocy dziecku.
10. Plan pomocy dziecku powinien zawierać informację na temat:
    a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
    b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
    c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

11. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 2 przez pracownika lub wolontariusza:
    a. dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.)
    b. 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 (w tym zabezpiecza ewentualne nagrania z monitoringu), o ile miało ono miejsce na terenie szkoły;
    c. dyrektor zawiadamia Rzecznika Dyscyplinarnego dla Nauczycieli przy Kuratorze Oświaty, jeżeli sprawa dotyczy nauczyciela
12. Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury korzystając z wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury.

§ 5

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w rodzinie/ środowisku domowym

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/ pedagogowi/ psychologowi/dyrekcji szkoły.
2. Pedagog/psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
    a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
    b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
    c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W sytuacji uzyskania informacji krzywdzenia małoletniego pracownik ma obowiązek:
    1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub skonsultować z pielęgniarką (w razie potrzeby), jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia,
    2) poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów małoletniego;

3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
4) zorganizować spotkanie z rodzicami/prawnymi opiekunami prawnymi w celu poinformowania ich o zdarzeniu i wyjaśnieniu zaistniałej sytuacji po czym należy sporządzić notatkę służbową.

6. Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:
1) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa;
2) informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;

7. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 2:
1) dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.);
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.

8. Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury korzystając z wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury.

§ 6

Procedura postępowania w przypadku agresji i przemocy rówieśniczej

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły informacji lub podejrzenia o wystąpieniu agresji i przemocy rówieśniczej, pracownik ma obowiązek natychmiastowej interwencji w celu przerwania zachowań agresywnych.
2. W sytuacji uzyskania informacji o poważnym zdarzeniu z udziałem uczniów pracownik ma w pierwszej kolejności obowiązek:
    a. wezwać pogotowie, jeżeli w wyniku agresji wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia (w razie potrzeby);
    b. poinformować o zdarzeniu dyrektora szkoły;
    c. zabezpieczyć ewentualne dowody (np. zrzuty ekranu w przypadku cyberprzemocy, wiadomości w telefonie).
3. Następnie pracownik sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację (do wyboru) wychowawcy/ pedagogowi/ psychologowi/ dyrekcji szkoły.
4. Wychowawca/ pedagog/ psycholog (do wyboru) przeprowadza oddzielne rozmowy z dzieckiem krzywdzonym (ofiarą) oraz z dzieckiem stosującym przemoc (sprawcą) w celu ustalenia okoliczności zdarzenia. Nie należy konfrontować ofiary ze sprawcą. Z rozmów sporządza się notatkę służbową.

5. Pedagog/ psycholog/ wychowawca (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka krzywdzonego oraz opiekunów dziecka stosującego przemoc na oddzielne spotkania. Informuje ich o zdarzeniu, powziętych ustaleniach i podjętych działaniach. Po każdym spotkaniu należy sporządzić z niego notatkę służbową.
6. Pedagog/ pedagog specjalny/ psycholog (do wyboru) we współpracy z wychowawcą powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej uczestników zdarzenia na podstawie rozmów z dziećmi, nauczycielami i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku krzywdzonemu.
7. Plan pomocy dziecku krzywdzonemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
   d. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
   e. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
   f. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
8. Wobec dziecka stosującego przemoc rówieśniczą szkoła wyciąga konsekwencje przewidziane w statucie szkoły oraz opracowuje plan działań wychowawczych, mających na celu zmianę jego zachowania.
9. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia czynu karalnego przez nieletniego sprawcę (np. poważne pobicie, kradzież, groźby, dręczenie) lub gdy rodzice dziecka stosującego przemoc odmawiają współpracy, dyrektor placówki składa zawiadomienie na Policję lub do Sądu Rodzinnego.
10. Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia Policji, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów zdarzenia (w tym zabezpiecza ewentualne nagrania z monitoringu), o ile miało ono miejsce na terenie szkoły.

§ 7

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy, w szczególności hejtu

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły informacji lub podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone w cyberprzestrzeni (np. cyberprzemoc, hejt, wykluczenie z grup internetowych, kradzież tożsamości, udostępnianie wizerunku bez zgody), pracownik ma w pierwszej kolejności obowiązek zadbać o zabezpieczenie dowodów (np. polecić uczniowi zrobienie zrzutów ekranu, zapisanie wiadomości, linków, zdjęć) przy jednoczesnym bezwzględnym zakazie ich dalszego przesyłania czy udostępniania.
2. Następnie pracownik sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację dyrektorowi szkoły oraz (do wyboru) wychowawcy/ pedagogowi/ psychologowi.
3. Wychowawca/ pedagog/ psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, informuje ich o zdarzeniu, przekazuje ustalenia oraz zabezpieczone dowody. Po spotkaniu należy sporządzić z niego notatkę służbową.

4. Jeżeli ustalono, że sprawcą krzywdzenia w cyberprzestrzeni jest inny uczeń szkoły, wychowawca/ pedagog/ psycholog (do wyboru) przeprowadza oddzielną rozmowę z uczniem stosującym przemoc oraz wzywa jego opiekunów na spotkanie. Nie należy konfrontować ofiary ze sprawcą. Ze spotkań sporządza się notatkę służbową.
5. Pedagog/psycholog (do wyboru) powinien opracować plan pomocy dziecku.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
    a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (zarówno w szkole, jak i w zakresie profilaktyki w sieci);
    b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
    c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
7. Wobec ucznia szkoły stosującego cyberprzemoc szkoła wyciąga konsekwencje dyscyplinarne przewidziane w Statucie Szkoły oraz opracowuje plan działań wychowawczych.
8. W przypadku, gdy sprawca krzywdzenia w cyberprzestrzeni jest nieznany, nie jest uczniem szkoły lub gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa (np. groźby karalne, rozpowszechnianie intymnych materiałów, tzw. grooming - uwodzenie w sieci):
    a. dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury;
    b. dyrektor podejmuje niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia cyfrowych śladów i dowodów (np. zabezpiecza komputery szkolne lub logi z sieci szkolnej), o ile zdarzenie miało miejsce na terenie szkoły lub z użyciem szkolnego sprzętu.

Rozdział IV
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych Ochrona małoletnich przed szkodliwymi treściami

§ 1

1. Zasady używania prywatnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa szczegółowo Statut Szkoły. Zasady te służą m.in. ochronie małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w cyberprzestrzeni oraz przeciwdziałaniu utrwalania wizerunku innych osób bez ich wyraźnej zgody.
2. Szkoła promuje wśród małoletnich bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, egzekwując i ucząc przestrzegania następujących zasad:
    a. chronienie własnych danych osobowych, w tym nieudostępnianie w sieci imienia, nazwiska, numeru telefonu czy adresu zamieszkania;
    b. dbanie o własny wizerunek w cyberprzestrzeni, nierozpowszechnianie go bez kontroli oraz bezwzględny zakaz udostępniania komukolwiek zdjęć intymnych lub w niepełnym ubraniu;

c. obowiązek niezwłocznego informowania rodziców, wychowawcy lub innych pracowników szkoły o każdym przypadku napotkania w sieci treści nielegalnych, przemocowych lub wywołujących niepokój;
d. obowiązek zgłaszania osobom dorosłym (rodzicom, nauczycielom) wszelkich propozycji spotkań otrzymywanych od osób poznanych w Internecie;
e. przestrzeganie kultury wypowiedzi w Internecie, obejmujące kategoryczny zakaz atakowania innych użytkowników, stosowania agresji, hejtu oraz gróźb, niezależnie od różnicy poglądów;
f. dbanie o higienę cyfrową i unikanie nadmiernego korzystania z urządzeń ekranowych ze względu na dbałość o zdrowie fizyczne i psychiczne;
g. budowanie świadomości, że najbardziej wartościowe są bezpośrednie relacje rówieśnicze (twarzą w twarz), a nie te utrzymywane wyłącznie w cyberprzestrzeni.

§ 2

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. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w placówce (np. nauczyciela informatyki lub administratora sieci). Do obowiązków tej osoby należy:
   a) Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
   b) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
   c) Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem 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.
   d) Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji szkoły, która aranżuje dla dziecka rozmowę z pedagogiem/psychologiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje odpowiednią procedurę interwencyjną opisaną w niniejszych Standardach.
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. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Rozdział V
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

Nasze wartości

1) W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2) Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3) Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

1. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez:
1) Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
5) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6) Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
7) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunku dzieci do użytku Szkoły Podstawowej nr 50 w Gdańsku

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
    a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
    b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
    c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
    d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunku dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.
2. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
3. Oczekujemy informacji o:
    a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
    b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji,
    c) w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
    d) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
4. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
5. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
6. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do placówki.

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych oraz powołano Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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):

- pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem,
- dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

3. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu oraz jego wizerunek w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację, za zgodą dyrektora.

4. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani o jego opiekunie.

Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim ani jego opiekunem, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów w sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Rozdział VI

Dokumentowanie zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletniego

§ 1

Zasady zakładania i prowadzenia Karty Interwencji

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Kartę zakłada się niezwłocznie po uzyskaniu informacji lub powzięciu podejrzenia, że uczeń doświadcza krzywdzenia. Dotyczy to przypadków, gdy sprawcą może być

- pracownik szkoły,
- inna osoba dorosła (w tym rodzic lub opiekun prawny),
- inny uczeń (przemoc rówieśnicza).

4. Karta jest dokumentem wewnętrznym, uruchamianym równolegle z procedurami interwencyjnymi określonymi w Statucie Szkoły i standardach.
5. Za formalne założenie, prowadzenie oraz monitorowanie Karty Interwencji odpowiada pedagog szkolny, psycholog lub wyznaczona przez dyrektora osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich.
6. Wzór Karty Interwencji stanowi załącznik do szkolnych Standardów Ochrony Małoletnich.
7. Karta zawiera dane wrażliwe. Dostęp do niej mają wyłącznie osoby uprawnione (dyrektor, pedagog/psycholog prowadzący sprawę, powołany zespół kryzysowy).
8. Dokument przechowuje się w bezpiecznym, zamykanym miejscu (np. w gabinecie pedagoga), uniemożliwiającym dostęp osobom postronnym. Nie dołącza się jej do jawnej, ogólnej dokumentacji klasowej dziennika.
9. Każda założona Karta Interwencji musi zostać odnotowana w ogólnym szkolnym Rejestrze Interwencji.
10. Kartę zamyka się i podsumowuje w momencie, gdy:
    -przemoc/krzywdzenie ustały, a sytuacja dziecka uległa trwałej poprawie.

-sprawę w całości przejęły organy zewnętrzne (np. sąd wydał wiążące postanowienia, a szkoła realizuje jedynie zalecenia nadzorcze).
-dziecko ukończyło lub zmieniło szkołę (wówczas informacje o potrzebie wsparcia mogą zostać przekazane nowej szkole w granicach prawa i z zachowaniem poufności).

§ 2

Zasady zawiadamiania instytucji zewnętrznych

1. W przypadku uzyskania informacji lub powzięcia uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik szkoły niezwłocznie przekazuje informację dyrektorowi szkoły lub osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Po dokonaniu wstępnej oceny sytuacji, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu właściwej instytucji zewnętrznej, odpowiednio do rodzaju i okoliczności podejrzenia krzywdzenia.
3. W zależności od charakteru sprawy szkoła może zawiadomić w szczególności:
   a) Policję lub prokuraturę - w przypadku podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego
   b) Sąd rodzinny – w przypadku potrzeby wglądu w sytuację dziecka lub jego rodziny
   c) Ośrodek pomocy społecznej - w przypadku podejrzenia zaniedbania dziecka, niewydolności opiekuńczo - wychowawczej lub objęcia rodziny wsparciem
   d) Przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – w ramach realizacji procedury "Niebieskiej Karty", jeśli zachodzą przesłanki do jej wszczęcia
   e) Inne właściwe instytucje lub służby, jeżeli wymaga tego dobro i bezpieczeństwo małoletniego.
4. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego, należy niezwłocznie wezwać odpowiednie służby, w szczególności Policję lub zespół ratownictwa medycznego.
5. O podjętych działaniach, w tym o zawiadomieniu właściwej instytucji, sporządza się dokumentację zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą interwencji.
6. Rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego są informowani o podjętych działaniach, chyba, że przekazanie takiej informacji mogłoby zagrozić bezpieczeństwu małoletniemu lub utrudnić prowadzenie działań przez uprawnione organy.
7. Informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia małoletniego przekazywane są wyłącznie osobom i instytucjom uprawnionym, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności.

Rozdział VII
Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 1

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, policją i prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w szkole.

§ 2

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrekcja szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą: pedagog/psycholog/ pedagog specjalny, wychowawca dziecka, dyrekcja szkoły, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/ psychologa/pedagoga specjalnego opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. Pedagog/psycholog/pedagog specjalny informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
6. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa/pedagog specjalnego – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrekcja szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
8. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Rozdział VIII
Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

§ 1

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informację czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych
z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10 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:
- rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
-procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
-odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
-stosowanie procedury „Niebieskiej Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. 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.
5. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku do niniejszej procedury.

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 małoletnimi.
8. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Rozdział IX
Monitoring i ewaluacja Standardów Ochrony Małoletnich

§ 1

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
   1)ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
   2) ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.)
   3) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności".
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c Ustawy o której mowa w ust. 1 pkt 1.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora.
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, 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.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
6. W przypadku aktualizacji standardów służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora w drodze zarządzenia.

§ 2

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat, którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi załącznik do niniejszej procedury.

2. Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi. Kategorię tą należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora.
3. Każdorazowy wpis do księgo zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, o której mowa w § 1.

§ 3

Zasady udostępniania i zapoznania małoletnich ze standardami

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Standardów Ochrony Małoletnich w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości.
2. Informacje dotyczące Standardów udostępniane są w formie:
   a) wersji elektronicznej na stronie szkoły
   b) wersji papierowej dostępnej u dyrektora szkoły
   c) gazetek szkolnych, tablic informacyjnych i plakatów
   d) broszur, ulotek lub innych materiałów zrozumiałych dla uczniów
3. Uczniowie są zapoznawani z zasadami ochrony małoletnich podczas zajęć z wychowawcą, spotkań, warsztatów oraz innych działań edukacyjnych. W przekazywaniu informacji mogą być wykorzystywane również gazetki szkolne, plakaty, materiały informacyjne i multimedialne.
4. Sposób przekazywania informacji powinien być dostosowany do wieku i etapu rozwoju uczniów z uwzględnieniem uczniów o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych.
   a) Uczniowie młodszych klas (1-3) zapoznawani są przede wszystkim z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa, ochroną własnych granic, zachowaniami właściwymi i niewłaściwymi, zasadami dotyczącymi bezpiecznego kontaktu i ochrony własnego ciała oraz możliwością zwrócenia się o pomoc do zaufanej osoby dorosłej
   b) Uczniowie starszych klas (4-8) zapoznawani są dodatkowo z zagadnieniami dotyczącymi przemocy rówieśniczej i jej konsekwencji, bezpieczeństwa w sieci, hejtu, cyberprzemocy, sposobów reagowania w sytuacjach zagrożenia lub doświadczenia krzywdzenia oraz zgłaszania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu
5. Każdy uczeń powinien wiedzieć:
   a) jakie zachowania są niedopuszczalne ze strony dorosłych i rówieśników,
   b) do kogo może zwrócić się po pomoc w szkole, jeśli doświadcza krzywdzenia, przemocy lub innej sytuacji zagrażającej jego bezpieczeństwu,
   c) gdzie może uzyskać pomoc poza szkołą, w tym znać podstawowe numery telefonów i instytucje udzielające pomocy,
   d) gdzie w szkole dostępne są Standardy Ochrony Małoletnich,
   e) że ma prawo do bezpieczeństwa, szacunku, ochrony przed krzywdzeniem oraz uzyskania pomocy,

6. Zapoznanie uczniów ze standardami odbywa się na początku każdego roku szkolnego oraz po wprowadzeniu istotnych zmian w dokumencie.

§ 4

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/ opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Standardy ochrony małoletnich są dostępne na stronie internetowej szkoły, a w wersji papierowej u dyrektora szkoły.
2. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej.
3. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są poinformowani o adresie strony internetowej szkoły.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zapoznanie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu szkoły, w szczególności poprzez przeszkolenie personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Załącznik nr 1

Gdańsk,.....

Notatka ze zdarzenia

Imię i nazwisko dziecka, klasa .....
Opis sytuacji, zdarzenia:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

podpis pracownika

Załącznik nr 2

Karta Interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
.....
.....
.....
.....
.....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
.....
.....
4. Opis podjętych działań:
Data: .....
Działanie:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka:
Data: .....
Działanie:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Forma podjętej interwencji:
   - Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
   - Wniosek o wgląd w sytuację dziecka
   - Inny rodzaj interwencji

Jaki?.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję), data interwencji
   .....
   .....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców

Data: ..... Działanie: .....

Data: ..... Działanie: .....

Data: ..... Działanie: .....

Załącznik nr 3

Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp.	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji prokuratury). Opis podjętych przez organy zewnętrzne czynności

Załącznik nr 4

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Komenda Rejonowa Policji w
bądź Prokuratura Rejonowa w

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art ….* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego …….....

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

…….....…….
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

Załącznik nr 5

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny

miejscowość, dnia.....

Sąd Rejonowy w .....
Wydział Rodzinny i Nieletnich
(wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania)

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez: .....
adres do korespondencji: .....

(lub pieczęć szkoły)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie właściwych zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(w uzasadnieniu powinny znaleźć się dane osobowe dziecka, dane dotyczące rodziców/ opiekunów prawnych. Należy zawrzeć informację na temat sytuacji wskutek której, np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. Informacje dotyczące osób, które były świadkami zdarzenia. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu, np. zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny, itp.)

Podpis Dyrektora Szkoły

Załącznik nr 6
(do procedury określającej
zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej
za przygotowanie personelu placówki
do stosowania standardów ochrony małoletnich,
zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności)

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZAM

że zapoznałem się/ zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 50 im. E. Plater w Gdańsku i zostałem/zostałam poinstruowany/poinstruowana o konieczności i zasadach ich stosowania.

…….
Podpis pracownika

Załącznik nr 7
(do procedury określającej
zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania
oraz sposoby dokumentowania tej czynności)

Pieczęć szkoły miejscowość, data

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz § 2 ust. 1 Zarządzenia w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana ……..... do przygotowania personelu Szkoły Podstawowej nr 50 im. E. Plater w Gdańsku do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

Podpis Dyrektora Szkoły

Odebrałem/ odebrałam:

……
podpis upoważnionego

Załącznik nr 8

Ewaluacja Standardów Ochrony Małoletnich- ankieta dla nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji

1. Czy zna Pani/ Pan obowiązujące w szkole Standardy Ochrony Małoletnich?
   Tak/ częściowo/ nie

2. Czy uczestniczyła Pani/ Pan w szkoleniach dotyczących ochrony małoletnich?
   Tylko w szkole/ w szkole i dodatkowo/ nie

3. Czy uważa Pani/ Pan, że potrafi rozpoznać symptomy krzywdzonego dziecka?
   Tak/ nie

4. Czy wie Pani/ Pan, jak postąpić w przypadku:

	Tak	**Nie mam pewności**	**Nie**
podejrzenia przemocy wobec dziecka			
cyberprzemocy			
zaniedbania ucznia			
niewłaściwego zachowania pracownika wobec ucznia			
przemocy rówieśniczej			

5. Czy Pani/ Pana zdaniem w szkole przestrzegane są zasady zawarte w Standardach Ochrony Małoletnich?
   Tak/ nie mam pewności/ nie

6. Czy zaobserwowała Pani/ Pan naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych procedurach przez innego pracownika?
   Tak/ nie

7. Jeśli tak, to jakie zasady zostały naruszone?

.....

8. Jakich działań potrzebuje Pani/ Pan w zakresie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich?

	Tak	**Nie**
materiałów i szkoleń		
konsultacji ze specjalistami		
warsztatów dla uczniów		

9. Uwagi i spostrzeżenia:

.....
.....

Załącznik nr 9

Ewaluacja Standardów Ochrony Małoletnich- ankieta dla uczniów i uczennic

1. Czy czujesz się bezpiecznie w szkole?
   Tak/ raczej tak/ raczej nie/ nie

2. Jeżeli na 1 pytanie odpowiedziałeś/ odpowiedziałaś raczej nie lub nie, to podaj powód/ opisz sytuację:

   .....
   .....
   .....

3. Czy czujesz się bezpiecznie podczas lekcji?
   Tak/ raczej tak/ raczej nie/ nie

4. Czy czujesz się bezpiecznie podczas przerw?
   Tak/ raczej tak/ raczej nie/ nie

5. Czy wiesz, że w szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich?
   Tak/ nie mam pewności/ nie

6. Czy znasz podstawowe informacje, które są zawarte w Standardach Ochrony Małoletnich obowiązujących w naszej szkole?
   Tak/ raczej tak/ raczej nie/ nie

7. Czy nauczyciele i pracownicy szkoły traktują uczniów z szacunkiem?
   Tak/ raczej tak/ raczej nie/ nie

8. Czy nauczyciele i pracownicy szkoły reagują na różne formy krzywdzenia dziecka (np. przemoc fizyczną, wyśmiewanie, poniżanie)?
   Tak
   Raczej tak
   Raczej nie
   Nie

9. Czy wiesz do kogo możesz zgłosić w szkole przemoc fizyczną i słowną, hejt, cyberprzemoc, naruszenie granic osobistych, niewłaściwe zachowania dorosłego wobec dziecka?
   Tak/ raczej tak/ raczej nie/ nie

10. Czy uważasz, że dorośli w szkole reagują, gdy uczeń prosi o pomoc?
Tak/ raczej tak/ raczej nie/ nie

11. Czy w szkole omawiane są zasady bezpiecznego korzystania z Internetu?
Tak/ raczej tak/ raczej nie/ nie

12. Jakie tematy warto częściej omawiać w szkole? Możesz zaznaczyć kilka odpowiedzi.

bezpieczeństwo	
emocje	
granice osobiste	
szacunek i kultura	
przemoc rówieśnicza	
cyberprzemoc	
bezpieczeństwo w Internecie	
hejt	
wykluczenie	
relacje w klasie/ rówieśnicze	
rozwiązywanie konfliktów	
jak reagować, gdy komuś dzieje się krzywda	

Załącznik nr 10

Ewaluacja Standardów Ochrony Małoletnich- ankieta dla rodziców i opiekunów prawnych

1. Czy wie Pan/ Pani, że w szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich?
Tak/ nie mam pewności/ nie

2.Czy Standardy Ochrony Małoletnich są dla Pana/ Pani dostępne w sposób wystarczający?
Tak/ raczej tak/ raczej nie/ nie

3. Czy w Pana/Pani ocenie szkoła powinna ponownie przypomnieć rodzicom/ opiekunom o obowiązujących Standardach Ochrony Małoletnich?
Tak/ raczej tak/ raczej nie/ nie

4. Czy uważa Pan/ Pani, że szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów?
Tak/ raczej tak/ raczej nie/ nie/ trudno powiedzieć

5. Czy Pana/ Pani zdaniem pracownicy szkoły odpowiednio reagują na sytuacje krzywdzenia lub przemocy wobec dziecka?
Tak/ raczej tak/ raczej nie/ nie/ trudno powiedzieć

6.Czy w Pana/Pani ocenie pracownicy szkoły traktują dzieci z szacunkiem i poszanowaniem ich granic?
Tak/ raczej tak/ raczej nie/ nie

7. Czy wie Pan/Pani, komu w szkole można zgłosić niepokojącą sytuację dotyczącą bezpieczeństwa dziecka?
Tak/ raczej tak/ raczej nie/ nie

8.Czy w Pana/Pani ocenie szkoła podejmuje działania dotyczące budowania bezpiecznych relacji między dziećmi/uczniami?
Tak/ raczej tak/ raczej nie/ nie

9.Czy w Pana/Pani ocenie w szkole podejmowane są działania dotyczące bezpieczeństwa dzieci w Internecie?
Tak/ raczej tak/ raczej nie/ nie

10. Czy w Pana/Pani ocenie pracownicy szkoły współpracują z rodzicami/opiekunami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa dzieci?
Tak/ raczej tak/ raczej nie/ nie

11. Czy są sytuacje lub miejsca w szkole, które wymagają większej uwagi pod kątem bezpieczeństwa dzieci? Jeżeli tak, proszę wskazać jakie.

.....
.....

12. Jakich działań ze strony szkoły oczekują Państwo w zakresie ochrony dzieci?

.....
.....

13.Jakie działania profilaktyczne warto wzmocnić? Można wybrać kilka odpowiedzi.

przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej	
przeciwdziałanie cyberprzemocy	
bezpieczeństwo w Internecie	
ochrona granic dziecka	
komunikacja i umiejętność rozwiązywania konfliktów	
informowanie dzieci, gdzie mogą szukać pomocy w sytuacji krzywdzenia	
informowanie rodziców/ opiekunów o procedurach	
inne (proszę podać, jakie?)	

Załącznik nr 11

Wnioski z przeprowadzonej ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich

Data ewaluacji: .....

Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej ewaluację: .....

Wyniki i wnioski/ rekomendacje: .....

Data i podpis osoby przeprowadzającej ewaluację: .....

Data i podpis Dyrektora Szkoły: .....

Załącznik nr 12

Plan Pomocy Dziecku

1. Informacje podstawowe:

Imię i nazwisko dziecka:	Imię i nazwisko osoby koordynującej plan pomocy:
Klasa/ wiek:	Stanowisko:
Data sporządzenia planu:	
Data zakończenia realizacji planu:	
Forma krzywdzenia:	
Aktualna sytuacja dziecka:	
Potrzeby dziecka:	

2. Harmonogram działań wspierających:

Lp.	Rodzaj działania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji

3. Efekty działań- podsumowanie:

Załącznik nr 13

Ważne numery telefonów:

112- NUMER ALARMOWY W SYTUACJACH ZAGROŻENIA ZDROWIA LUB ŻYCIA

800 12 12 12- DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA

116 111- TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

800 120 226- POLICYJNY TELEFON ZAUFANIA DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE

800 120 002- NIEBIESKA LINIA- TELEFON DLA OFIAR PRZEMOCY