**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH   
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W CHOTUMIU**

**Preambuła**

Szkoła Podstawowa w Chotumiu kierując się dobrem małoletnich uczniów, zgodnie z obowiązkami określonymi w art. 22b oraz 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) wprowadzonymi przez art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023.1606) zmieniającej m.in. ustawę z dniem 15 lutego 2024r. przyjmuje Standardy Ochrony Małoletnich.

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

Rozdział I

**Objaśnienie terminów**

§ 1.

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia. Personel stanowią wszystkie osoby mające/mogące mieć potencjalny kontakt z małoletnim.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika/ personel/ placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

**Przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

**Przemoc emocjonalna** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

**Przemoc seksualna** – angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

**Zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

1. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
2. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
3. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 2.

W Szkole Podstawowej w Chotumiu stosuje się definiowanie przemocy domowej oraz osoby doświadczającej przemocy domowej i osoby stosującej przemoc domową zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej:

1. Przez przemoc domową rozumiemy jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,

d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział II

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów**

§ 3.

1. Zadaniem personelu naszej placówki jest kierowanie się dobrem dziecka i podejmowanie wszystkich działań w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawnymi - w tym obowiązkiem ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Wszyscy pracownicy i współpracownicy szkoły bez względu na pełnioną funkcję lub stanowisko oraz inne osoby realizujące zadania na terenie szkoły na podstawie umów cywilno-prawnych (w tym stażyści i wolontariusze) zobowiązani są stosować wszystkie zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły.

2. Niedozwolone jest przejawianie wobec dziecka jakichkolwiek zachowań przemocowych, naruszających prawa lub dobra osobiste dzieci będących uczniami naszej placówki, sprzecznych z szeroko rozumianym dobrem i interesem dziecka zarówno w trakcie jego przebywania na terenie placówki jak również poza jego terenem, w szczególności:

a) narażające dziecko na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;

b) naruszające godność dziecka, nietykalność cielesną lub wolność, dyskryminujące dziecko ze względu na płeć, rodzinę lub miejsce pochodzenia, wyznanie, orientację seksualną czy poglądy polityczne, czy z jakichkolwiek innych powodów;

c) powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym dziecka, wywołujące cierpienia lub krzywdy moralne;

d) ograniczające lub pozbawiające dziecko dostępu do usług lub świadczeń realizowanych przez naszą placówkę zarówno w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych realizowanych przez placówkę na jej terenie lub poza nim;

e) istotnie naruszające jego prywatność lub wzbudzające u nim poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, stosowanych zarówno w formie jawnej lub ukrytej, bezpośredniej czy za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;

f) będących okazywaniem wobec dziecka braku szacunku czy profesjonalizmu;

g) polegających na używaniu wobec dziecka wymagań lub treści nieadekwatnych do jego wieku lub sytuacji;

h) ujawniających informacje o dziecku osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom, innym rodzicom, dotyczących wszystkich wrażliwych obszarów funkcjonowania dziecka, w szczególności: jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, ekonomicznej, prawnej, czy wizerunku;

i) będących przejawem przekraczanie kompetencji nauczyciela w tym: nawiązywania relacji romantycznych lub seksualnych z dziećmi;

j) sprzyjających demoralizacji dzieci m.in. stosowania w obecności dzieci wulgaryzmów, alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych lub udostępniania dzieciom wyrobów tytoniowych, alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych;

k) mogących być oznaką lub przyczyną braku bezstronności wobec dziecka, w tym przyjmowania od niego lub jego rodziców pieniędzy czy innych prezentów lub sugerujących istnienie miedzy personelem a dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących być przyczyną nierównego traktowania dziecka lub czerpaniem korzyści osobistych z relacji z dzieckiem i/lub jego rodzicami;

l) będących przekroczeniem nietykalności fizycznej dziecka lub jego seksualności m.in. dotykania dziecka w sposób mogący być zinterpretowany przez niego lub innych za niewłaściwy lub nieprzyzwoity;

ł) będących przekroczeniem niezbędnych czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych wobec dziecka takich jak pomoc w ubieraniu czy rozbieraniu dziecka, jedzeniu, myciu, przewijaniu i korzystaniu z toalety wykraczających poza jasno sprecyzowane obowiązki służbowe.

Rozdział III

**Bezpieczny kontakt z dziećmi**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

§ 4.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

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

§ 5.

1. Na terenie Szkoły Podstawowej w Chotumiu w relacjach między małoletnimi obowiązuje zasada równości w swoich prawach. Każdy uczeń bez względu na płeć, pochodzenie, wyznanie, status socjoekonomiczny, stan rodzinny czy orientację seksualną jest równy w swoich prawach. Do obowiązków dorosłych, zwłaszcza będących wychowawcami i nauczycielami jest modelowanie takiej postawy i pilnowania jej przestrzegania między małoletnimi. Zachowania małoletnich wobec siebie nie mogą naruszać obowiązujących przepisów prawnych.

2. Na terenie naszej placówki, pomiędzy małoletnimi, zabronione są następujące zachowania:

a) narażające na niebezpieczeństwo utraty życia i/lub zdrowia w tym posiadanie, podawanie lub udostępnianie niedozwolonych substancji psychoaktywnych, alkoholu, nikotyny, dopalaczy itp.

b) wszelkie przejawy przemocy fizycznej i seksualnej tj.:

• bicie, popychanie, szarpanie, przypalanie, szturchanie, kopanie itp.;

• niszczenie przedmiotów należących do małoletniego;

• przymuszanie do czynności o charakterze seksualnym;

• zmuszanie do innych zachowań wbrew woli małoletniego;

c) wszelkie przejawy przemocy psychicznej tj.:

• wyśmiewanie, poniżanie i ubliżanie (zarówno w formie kontaktu bezpośredniego jak i pośredniego);

• grożenie, zastraszanie, szantażowanie;

• izolowanie i wykluczanie z grupy;

d) wszelkie przejawy cyberprzemocy tj.:

• naruszanie dobrego imienia małoletniego z wykorzystaniem jego wizerunku w sieci;

• obraźliwe komentarze w sieci pod adresem małoletniego;

• produkowanie lub udostępnianie innym za pomocą cyfrowych technologii zdjęć, filmów ośmieszających małoletniego i publikowanie ich w sieci, także modyfikowanie treści z udziałem małoletniego w celu ośmieszenia go (w tym patostreaming);

• podszywanie się za małoletniego w sieci i tworzenie treści w jego imieniu;

• nakłanianie innych użytkowników technologii cyfrowych do określonych działań na szkodę małoletniego (np. wykluczania go z grupy, hejtowanie, udostępnianie szkalujących treści);

• każde wykorzystanie jego wizerunku (np. zdjęcia) w sieci bez zgody opiekuna prawnego dziecka.

e) każde inne działania naruszające prawa małoletniego lub jego dobra osobiste w szczególności:

• narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

• naruszające jego godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

• powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u niego cierpienie lub krzywdę,

• istotnie naruszające jego prywatność lub wzbudzające w nim poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział IV

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

1. **Zasady ogóle**

§ 6.

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (wypełnienia punktów 1-3 Karty interwencji) i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/ dyrektorowi szkoły.

§ 7.

1. Pedagog/psycholog/wyznaczony koordynator wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog/wyznaczony koordynator powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej/przedszkolnej/rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
4. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
5. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
6. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 8.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: szkolny zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego 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.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 9.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa/koordynatora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog/koordynator informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” (załącznik 3) – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor 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.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 10.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych standardów.
2. Kartę załącza się do teczki dziecka do rejestru interwencji, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszych standardów.
3. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.
4. **Krzywdzenie ze strony pracownika szkoły**

§ 11.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika szkoły osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Pedagog/psycholog/koordynator przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Pedagog/psycholog/koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
3. Pedagog/psycholog/koordynator organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku   
   nr 6.
5. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor szkoły powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.
6. **Krzywdzenie przez inne osoby trzecie**

§ 12.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą bądź spokrewnioną) pedagog/psycholog/koordynator przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Pedagog/psycholog/koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Pedagog/psycholog/koordynator organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku   
   nr 6.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia dyrektor szkoły sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór w załączniku nr 7).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.
6. **Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów**

§ 13.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów pedagog/psycholog/koordynator przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Pedagog/koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 4).
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku   
   nr 6.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

1. **Krzywdzenie rówieśnicze**

§ 14.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez innego ucznia Szkoły Podstawowej w Chotumiu należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzeniem oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 4). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z §12 lub § 13 .
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Szkoły Podstawowej w Chotumiu należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Kierownictwo organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
8. **Cyberprzemoc**

§ 15.

* + - 1. Osoba posiadająca informacje na temat cyberprzemocy (np. uczeń, nauczyciel, pracownik, rodzic) przekazuje wiadomość wychowawcy klasy (w wypadku jego nieobecności innemu nauczycielowi), który zawiadamia o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
      2. Pedagog szkolny/psycholog i wychowawca/nauczyciel w oparciu o uzyskane informacje ustalają dane pokrzywdzonego oraz świadków i – o ile to możliwe – sprawcy cyberprzemocy.
      3. Zespół dokonuje analizy sytuacji i podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania.
      4. W uzasadnionych przypadkach w procedurę włącza się nauczyciela informatyki, który

pomaga zabezpieczyć wszystkie dowody i/lub ustalić tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

* + - 1. Wszystkie dowody zastosowanej cyberprzemocy (np. wiadomości tekstowe, zdjęcia, filmy, archiwa komunikatorów lub całe wiadomości mailowe) zbiera wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem.
      2. W sytuacji, kiedy sprawca został ustalony, a materiały zawiązane z cyberprzemocą

rozpowszechnione, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem podejmują działania na rzecz natychmiastowego przerwania aktu cyberprzemocy (np. zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału, żądanie natychmiastowego usunięcia wszystkich filmów ośmieszających z telefonu sprawcy itp.).

7.W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a sprawca nie jest uczniem szkoły lub nie udało się ustalić jego tożsamości, dyrektor szkoły kontaktuje się z policją.

1. Pedagog/ psycholog szkolny przeprowadza rozmowy z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu w taki sposób, by nie doszło do konfrontacji poszkodowanego i świadków ze sprawcą cyberprzemocy.
2. Postępowanie powinno być prowadzone w sposób dyskretny i poufny.
3. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, pedagog/psycholog szkolny podejmuje następujące działania:
   1. przeprowadza z uczniem rozmowę, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wyjaśnienie przyczyn i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej;
   2. omawia z uczniem skutki jego postępowania i informuje o konsekwencjach, które mogą zostać wobec niego zastosowane;
   3. zobowiązuje sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia szkodliwych materiałów;
   4. ustala ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
4. Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.
5. Pedagog/psycholog informuje rodziców sprawcy i ofiary o zaistniałej sytuacji oraz przedstawia zasady dalszego postępowania.
6. Po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację ofiary i świadków sprawdzając, czy nie są wobec nich podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.
7. We współpracy z rodzicami należy opracować projekt kontraktu, określającego zobowiązania sprawcy cyberprzemocy, rodziców i przedstawiciela szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań wraz z terminami realizacji zadań zawartych w umowie.
8. Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte w statucie szkoły.
9. Podejmując decyzję o rodzaju kary, bierze się pod uwagę rozmiar i rangę szkody (np. czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom, czy działanie było zaplanowane, a sprawca świadomy, rodzaj rozpowszechnianego materiału, czas trwania prześladowania).
10. Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną, której celem jest zapewnienie uczniowi poczucia bezpieczeństwa oraz wypracowanie zasad zachowania, które zapobiegną eskalacji prześladowania.
11. Rodzice ofiary i sprawcy cyberprzemocy zostają poinformowani o podjętych działaniach szkoły i w miarę potrzeb otrzymują wsparcie oraz pomoc pedagoga/ psychologa szkolnego.
12. Szkoła otacza opieką psychologiczno-pedagogiczną świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia, jeśli zachodzi taka konieczność.
13. Pedagog/psycholog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia (załącznik nr 13).
14. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.
15. Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy klasy lub innego

nauczyciela), powinien on podpisać protokół po jego sporządzeniu.

1. Do dokumentacji załączyć należy informację o zgromadzonych dowodach cyberprzemocy.
2. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, dyrektor szkoły zwraca się do sądu rodzinnego z zawiadomieniem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.
3. W przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty policji i do sądu rodzinnego.

Rozdział V

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

§ 16.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (załącznik nr 8).
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 9 do niniejszych standardów.

§ 17.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 18.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VI

**Zasady dostępu dzieci do internetu**

§ 19.

1. 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.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią załącznik nr 10 do niniejszych standardów.
3. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
   1. pod nadzorem pracownika przedszkola na zajęciach komputerowych;
   2. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
   3. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
4. 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.
5. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 20.

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony pracownik organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. 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.
6. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.

Rozdział VII

**Monitoring stosowania standardów**

§ 21

1. Dyrektor placówki oświatowej lub imiennie wyznaczona przez niego osoba dokonuje przeglądu i aktualizacji standardów nie rzadziej niż raz do roku.

2. Przegląd i aktualizacja standardów polega między innymi na:

a) Zbieraniu informacji od pracowników placówki, małoletnich oraz ich rodziców w zakresie przydatności i czytelności procedur jak również ocen na temat praktycznego ich wdrażania w sytuacjach krzywdzenia dzieci.

b) Weryfikowaniu zapisów standardów w zakresie ich zgodności ze zmieniającym się prawem.

3. Dyrektor placówki oświatowej lub imiennie wyznaczona przez niego osoba, na radzie pedagogicznej, przedstawia uwagi i wnioski opracowane na podstawie informacji uzyskanych zgodnie z działaniami opisanymi w pkt 2. dotyczących standardów.

4. Dyrektor wraz z radą pedagogiczną podejmują decyzję o aktualizacji standardów zgodnie z zaakceptowanymi wnioskami i ogłasza dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są podpisać oświadczenie potwierdzające zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich i stosowania zapisów w nich zawartych.

Rozdział VIII

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

§ 22.

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Chotumiu zobowiązany jest udostępnić uczniom i ich rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym przyjęte i obowiązujące standardy ochrony małoletnich.

§ 23.

Udostępnianie standardów uczniom szkoły odbywa się poprzez:

1. Wychowawców klas, którzy zobowiązani są na początku każdego semestru poinformować uczniów o obowiązujących standardach ze szczególnym naciskiem na opis zachowań niedozwolonych wobec małoletnich ze strony pracowników szkoły oraz innych małoletnich oraz formach zgłaszania krzywdzenia małoletnich i osobach przyjmujących zgłoszenia. Nauczyciel zobowiązany jest udokumentować przeprowadzone zajęcia w dzienniku lekcyjnym wraz z listą obecności uczniów biorących udział w zajęciach.

2. Udostępnienie w miejscach dostępnych dla ucznia treści standardów formie papierowej.

3. Udostępnienie treści standardów na stronie internetowej szkoły.

§ 24.

Udostępnianie standardów rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktyczny odbywa się poprzez:

1. Wychowawców klas, którzy zobowiązani są na pierwszej wywiadówce każdego semestru poinformować wszystkich uczestniczących o obowiązujących standardach, ze szczególnym naciskiem na opis niedozwolonych zachowań przemocowych wobec dzieci ze strony dorosłych, w tym rodziców oraz obowiązków podejmowanych przez szkołę w sytuacji stosowania przemocy domowej lub w szkole wobec dzieci. Wychowawca prowadzący spotkanie z rodzicami zobowiązany jest oraz zebrać od uczestniczących rodziców oświadczenia o zapoznaniu ich ze standardami ochrony małoletnich.

2. Udostępnienie w miejscach dostępnych dla rodzica (np. sekretariat szkolny) treści standardów formie papierowej.

3. Udostępnienie treści standardów na stronie internetowej szkoły.

4. Przekazaniu i opublikowaniu ww. standardów powinno towarzyszyć przekazanie informacji o placówkach, instytucjach niosących pomoc dziecku i rodzinie w nieprzemocowym regulowaniu relacji, podnoszeniu kompetencji wychowawczych, wsparciu w kryzysie psychicznym.

Rozdział IX

**Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia procedury postępowania**

§ 25.

Wszyscy pracownicy szkoły świadomi są odpowiedzialności za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Wszyscy pracownicy szkoły posiadają wiedzę dotyczącą zgłaszania przemocy wobec małoletnich zarówno stosowanej na terenie szkoły jak również w środowisko domowym małoletniego oraz przeszli szkolenie przez osoby odpowiedzialne w placówce za wdrażanie standardów.

§ 26.

W przypadku, gdy małoletni doświadczający krzywdzenia zgłasza to pracownikowi pedagogicznemu szkoły, każdy pracownik pedagogiczny szkoły zobowiązany jest przyjąć zgłoszenie od małoletniego i udokumentować przebieg rozmowy w notatce służbowej (załącznik nr 12). Następnie pracownik pedagogiczny przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie informuje dyrektora szkoły, który wszczyna procedury.

§ 27.

W przypadku, gdy małoletni doświadczający krzywdzenia zgłasza to pracownikowi niepedagogicznemu szkoły, każdy pracownik niepedagogiczny szkoły zobowiązany jest udać się z małoletnim do pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego, który zobowiązany jest przyjąć zgłoszenie od małoletniego i udokumentować przebieg rozmowy w notatce służbowej (załącznik nr 12). Następnie pedagog lub psycholog szkolny przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie informuje dyrektora szkoły, który wszczyna procedury.

§ 28.

W przypadku, gdy zgłaszającym o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu jest osoba trzecia (świadek przemocy) każdy pracownik szkoły zobowiązany jest udokumentować zgłoszenie i niezwłocznie przekazać informację dyrektorowi szkoły, który wszczyna procedury.

§ 29.

W przypadku, gdy świadkiem zdarzenia zagrażającego małoletniemu jest pracownik placówki oświatowej, lub gdy pracownik placówki oświatowej zaobserwował specyficzne symptomy świadczące o przemocy w zachowaniach dziecka lub zaobserwował specyficzne obrażenia ciała świadczące o krzywdzeniu dziecka, zapewnia dziecku niezwłoczny kontakt z psychologiem lub pedagogiem szkolnym, a następnie niezwłocznie przekazuje informację dyrektorowi szkoły, który wszczyna procedury.

Rozdział X

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

§ 30.

Dyrektor placówki oświatowej zobowiązany jest prowadzić i przechowywać dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.

§ 31.

Dokumentacja, o której mowa w § 30 powinna być przechowywana w oddzielnym segregatorze lub teczce opisanej „Dokumentacja ujawnionych incydentów lub zdarzeń w ramach Standardów Ochrony Małoletnich rok ……..”, w której zakładane są teczki imienne małoletnich, tworzone w każdym indywidulanym przypadku ujawnienia lub zgłoszenia.

§ 32.

Dokumentacja o której mowa w § 30 powinna zawierać wszystkie dokumenty wytworzone zgodnie z procedurami określonymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich. Wszystkie przechowywane dokumenty powinny być przechowywane w oryginałach z wyjątkiem tych dokumentów, których oryginały zostały przekazane do innych instytucji (np. zawiadomienie policji lub prokuratury, zawiadomienie sądu opiekuńczego, druk formularza Niebieska Karta A), w tych przypadkach w dokumentacji przechowywane są ich kopie.

§ 33.

Dokumentacja, o której mowa w § 30 powinna być przechowywana w miejscu uniemożliwiającym jej zniszczenie, ale także łatwy dostęp instytucji uprawnionych do kontroli prawidłowości wdrażania i realizowania procedur.

§ 34.

W pozostałych kwestiach nie określonych w § od 30 do 33, do przechowywania dokumentacji, o której mowa w § 30 stosuje się zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określone w odrębnych przepisach realizowanych w naszej placówce.

Rozdział XI

**Przepisy końcowe**

§ 35.

1. Dokument wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.