

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im.
Panny Maryi w Inowrocławiu w sprawie
Standardów Ochrony Małoletnich z dnia
05.01.2024 r.

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
IM. PANNY MARYI W
INOWROCŁAWIU**

Inowrocław, 07.02.2024 r.

**Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Maloletnich w Szkole
Podstawowej nr 2 im. Panny Maryi w Inowrocławiu:**

- 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.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- 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.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- 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
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2011 r. Nr 209 poz. 1245).

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Inowrocławiu z dniem 07.02.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

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

- Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- Procedury reagowania na krzywdzenie.
- Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Szkoła/ placówka stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – Szkoła/ placówka wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Szkoła/ placówka co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz aktualizując.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
- określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
- wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.

2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

5. Dyrektor szkoły wyznaczył Panią Lucynę Wiechecką - pedagoga specjalnego oraz Krzysztofa Gawlaka - psychologa szkolnego jako osoby odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

Podstawowe terminy

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Panny Maryi w Inowrocławiu;
- **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Panny Maryi w Inowrocławiu;
- **Pracownik szkoły** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy pracę, mianowania powołania lub umowy cywilnoprawnej. Osoby pracujące w szkole dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
- **Dziecku** - osoba przyjęta do szkoły w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców i ucząca się w szkole;
- **Opiekun małoletniego** - osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy;
- **Zgoda rodzica małoletniego** - oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy;
- **krzywdzeniu dziecka** należy rozumieć - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie dzieci to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka:
 - przemoc psychiczna - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie,
 - przemoc fizyczna - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps,
 - przemoc seksualna - gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych,

- przemoc ekonomiczna - unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny,
- zaniedbanie- głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby,
- alienacja rodzicielska - ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;

- **przemocy domowej** - należy przez to rozumieć 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:

- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

- **Osobie odpowiedzialnej za Wewnętrzne procedury** regulujące ochronę dzieci przed krzywdzeniem zwany również **koordynatorem** - to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją wewnętrznych procedur ochrony dzieci przed przemocą;

- **Zespół interwencyjny** to powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia

wykorzystania seksualnego. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog, wychowawca oraz inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Rekrutacja pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 im. Panny Maryi w Inowrocławiu odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych, Kodeksem pracy.
2. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
3. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy- zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiła dla nich zagrożenia.
4. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
6. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności

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

z małoletnimi w szkole/ placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

7. Kandydat/ kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem **z załącznika nr 1**

8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;

c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi;

9. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

10. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

11. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku

² Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

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

danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

12. Szkoła może poprosić kandydata/ kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/ kandydatki. Nie podanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami) placówki a dziećmi

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Zasady bezpiecznych relacji dzieci pomiędzy personelem placówki, a dziećmi:
 - Pracownicy szkoły powinni utrzymywać profesjonalną relację z uczniami i reagować względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
 - Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

- Konieczne jest zachowanie cierpliwości oraz szacunku w komunikacji z uczniami. Należy okazywać uczniowi zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy oraz podkreślać zrozumienie dla uczuć przez niego przeżywanych.
- Należy podejmować działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw, takich, jak wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, bądź niwelowanie zachowań agresywnych.
- Nie należy wymuszać na siłę jakichkolwiek zwierzeń od ucznia.
- Pracownik szkoły daje uczniowi prawo i przestrzeń do odczuwania i mówienia o swoich emocjach oraz wyrażania własnego zdania.
- Należy wyznaczać uczniowi jasne granice w postępowaniu i oczekiwaniach i zachowywać się konsekwentnie w sytuacji ich nieprzestrzegania. Nie należy zostawiać uczniowi nieograniczonej wolności.
- W przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, bądź uczniów z niepełnosprawnościami, konieczne jest dostosowanie sposobu komunikacji oraz reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia.
- Konieczne jest traktowanie uczniów równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny, bądź światopogląd.
- Zadania dla uczniów muszą być przydzielane w sposób sprawiedliwy, w duchu równego traktowania uczniów oraz zrozumienia aktualnych możliwości ucznia.
- Pracownik szkoły słucha uważnie ucznia, udziela mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.
- W przypadku rozwiązywania konfliktów pomiędzy uczniami, konieczne jest prowadzenie komunikacji opartej na poczuciu bezpieczeństwa emocjonalnego, chroniącą ucznia przed poczuciem, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące.
- Kontakt fizyczny z uczniem jest możliwy wyłącznie, jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Uczeń zawsze musi wyrazić zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).

- Podczas pracy uczniów w grupie, konieczne jest jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia oraz stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
- Metody dyscyplinowania uczniów dobierane są adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Są one stosowane w sposób rozważny i zrozumiały dla wszystkich uczniów.
- W przypadku pomocy uczniowi z niepełnosprawnościami w czynnościach pielęgnacyjno-higienicznych oraz w przypadku uczniów wymagających pomocy w codziennych czynnościach samoobsługowych, konieczne jest poszanowanie przez członka personelu intymności ucznia i jego prywatności. Niezbędne jest również uzyskanie zgody rodzica/opiekuna prawnego na udzielanie tego typu pomocy uczniowi.
- Personel powinien brać udział w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
- Pracownik szkoły musi panować nad własnymi emocjami.
- Zwracając się do ucznia nie należy używać przezwisk, bądź ośmieszających zdrobnień.
- Kontakt pracownika szkoły z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy szkoły. Powinien również dotyczyć celów wychowawczych i edukacyjnych. W sytuacji, w której istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców/opiekunów prawnych małoletniego ucznia.
- W sytuacji, w której uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
- Niedopuszczalne jest stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, zarówno kar fizycznych, jak form zastraszania, przymuszania, bądź stosowania gróźb.
- Uczeń nie może być wykluczany przez pracownika szkoły na tle grupy poprzez izolowanie, czy pomijanie.
- Uczeń nie może być obrażany, upokarzany, bądź lekceważony przez pracownika szkoły.

- Niedopuszczalne jest również ujawnianie wszelkich informacji wrażliwych dotyczących ucznia, takich jak jego wizerunek, informacja i sytuacji rodzinnej, medycznej, bądź prawnej.
- Pracownik szkoły nie może zachowywać się w sposób niestosowny w obecności uczniów, np poprzez używanie wulgarnych słów, bądź czynienie obraźliwych uwag.
- Niedopuszczalne jest nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
- Pracownik szkoły nie powinien faworyzować uczniów.
- Wizerunek dziecka nie może być utrwalany poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, bądź fotografowanie dla potrzeb prywatnych pracownika.
- Niedopuszczalne jest proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności.
- W przypadku szkolnych wyjazdów, niedopuszczalne jest nocowanie członków personelu w tych samych pokojach, co uczniowie.
- Pracownik szkoły nie może zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, nauczycieli i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Rozdział 4

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

1. Standardem w szkole jest:

- przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;

- udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodki pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);⁴
- prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów rejestrów: Karta przebiegu zdarzenia (Załącznik nr 2) i Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (Załącznik nr 3), których wzór stanowią załączniki do Standardów.

2. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, straż miejska, organizacje pozarządowe i in.).

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji (załącznik nr 2).

2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika pedagog szkolny, pedagog specjalny lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy, ogólnymi przepisami prawa).

3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku ucznia nie komunikującego się werbalnie pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół

⁴ Wykaz instytucji pomocowych znajduje się w załączniku nr 8, jest co roku aktualizowany i wywieszony w gablocie Pedagoga Szkolnego

nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

4. Wychowawca, pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog szkolny zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje pedagoga, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 1 dokument.

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

7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, pedagog szkolny, pedagog specjalny w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: pedagoga, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę (załącznik nr 7).

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

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

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

11. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony

małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

12. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub pedagog szkolny, pedagog specjalny, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

Rozdział 5

Procedury określające zakładanie „Niebieskie Karty”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.

2. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.

3. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń:

- Ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,
- Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.,
- Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.,
- Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

4. Procedurę Niebieskiej Karty należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie, chociażby nieopartego żadnymi dowodami (art. 9d ust. 4 ustawy), ale już dalsze prowadzenie procedury wymaga uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny (art. 9d ust. 2 ustawy).

5. Pracownik zauważający niepokojące symptomy lub jest świadkiem krzywdzenia ma obowiązek reagować. W takim przypadku pracownik zobowiązany jest poinformować Dyrekcję, wychowawcę ucznia oraz pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego o zaistniałej sytuacji.

6. Procedura Niebieskiej Karty:

- Jeśli do jakiegokolwiek pracownika przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” (Decyzję o założeniu Niebieskiej Karty warto skonsultować z gronem pedagogicznym lub zespołem wychowawczym);
- Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
- Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga specjalnego lub psychologa. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”;
- W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie

(formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie);

- Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła przekazuje przewodniczącemu Zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Inowrocławiu, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury

7. Formularze „Niebieska Karta” stanowią załączniki:

- „Niebieska Karta – A” – załącznik nr 4a
- „Niebieska Karta – B” – załącznik nr 4b

8. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

9. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

10. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6

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

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.

2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.

3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. Niedozwolone jest w szczególności:

- stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;

- używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
- upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
- zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- stosowanie zastraszania i gróźb;
- utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
- udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Procedury podejmowania interwencji i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły.
2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji (załącznik nr 1).
3. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
4. Jeżeli dyrektor we współpracy z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.

5. Pedagog szkolny, pedagog specjalny we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla niego zostają na odrębnym spotkaniu powiadomieni jego rodzice.
6. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą – dyrektor we współpracy z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
7. Szkoła prowadzi działania wychowawczo- profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

Rozdział 7

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

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. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
 - pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych;
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.

Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.
2. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
3. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w statucie szkoły, o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - zgłaszając problem pedagogowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez pedagoga i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
 - sporządzając protokół interwencji (załącznik nr 2),
 - tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno- pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
 - w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, pedagog i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
 - podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Rozdział 8

Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletniego

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka:
 - Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
 - Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
 - Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań.
 - W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.
4. Personelowi 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.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. 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.

7. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

8. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
- współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
- diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
- objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologicznej – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.

3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny.

4. Plan wsparcia uwzględnia:

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

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

6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z MOPS).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem <https://www.sp2ino.szkolnastrona.pl>

2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń pedagoga szkolnego, wersja pełna została udostępniona każdemu pracownikowi elektronicznie, przez pocztę służbową, a wersja pełna papierowa dostępna jest w bibliotece oraz w gabinecie pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego/ psychologa szkolnego.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami Ochrony Małoletnich po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania potwierdza składając stosowne oświadczeniem (załącznik nr 5).
4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności na zebraniu. W przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu wychowawca niezwłocznie przekazuje rodzicowi za pośrednictwem e-dziennika link do dokumentu zamieszczonego na stronie internetowej szkoły. Odczytanie wiadomości jest potwierdzeniem zapoznania się rodzica ze standardami. Pierwsze zapoznanie następuje poprzez przesłanie rodzicom linku do Standardów Ochrony Małoletnich, opublikowanych na stronie internetowej szkoły.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas godziny z wychowawcą realizowanej w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane.
6. Kierownictwo placówki wyznacza pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
9. Osoby, o której mowa w pkt. 6 niniejszego paragrafu, przeprowadzą wśród personelu placówki, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
10. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
11. Osoby, o których mowa w pkt. 6 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują kierownictwu placówki.

12. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w gabinecie pedagoga, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.
3. Dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów o wprowadzeniu standardów poprzez dziennik elektroniczny, wskazując miejsce publikacji na stronie internetowej szkoły.