

Standardy Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pakośławsku

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę Dziecka przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w jednostce dokumentami: Statutem Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym oraz obowiązującymi przepisami prawa:

- Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
- Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
- Ustawą 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.) z mocą obowiązywania od 15 lutego 2024 r.

Spis treści:

- 1. Podstawowe terminy**
- 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły**
- 3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów**
- 4. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna**
- 5. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego**
- 6. Zasady ochrony wizerunku ucznia**
- 7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**
- 8. Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy**
- 9. Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”**

10. Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich

11. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

12. Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich

13. Zapisy końcowe

1. Podstawowe terminy

Małoletni/Uczeń: Dziecko uczęszczające do Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pakostawsku, które nie ukończyło 18. roku życia.

Personel Szkoły: Wszyscy pracownicy szkoły, w tym nauczyciele, pracownicy administracji, obsługi, pedagodzy, psycholodzy oraz osoby współpracujące z placówką na podstawie umowy zlecenia lub innego porozumienia.

Krzywdzenie: Wszelkie działania fizyczne, emocjonalne, psychiczne lub zaniedbanie, które mogą wyrządzić szkodę uczniowi. Krzywdzenie obejmuje przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, zaniedbanie, przemoc rówieśniczą oraz cyberprzemoc.

Niebieska Karta: Procedura interwencyjna stosowana w przypadkach przemocy domowej, mająca na celu ochronę ofiary, dokumentowanie zdarzeń i współpracę międzyinstytucjonalną w celu przeciwdziałania przemocy.

Opiekun Prawny: Osoba sprawująca prawnie opiekę nad małoletnim, w tym rodzice, opiekunowie prawni oraz rodzice zastępczy.

Standardy Ochrony Małoletnich: Zbiór zasad, procedur i działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów oraz ochronę przed wszelkimi formami krzywdzenia na terenie szkoły oraz w związku z jej działalnością.

Zgoda Rodzica/Opiekuna: Zgoda co najmniej jednego z rodziców lub opiekunów prawnych na działania dotyczące dziecka, w tym na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku dziecka. W przypadku braku zgody drugiego rodzica, sprawę należy skierować do sądu rodzinnego.

2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły

2.1. Zasady komunikacji:

- Wszystkie działania i komunikacja między personelem szkoły a uczniami muszą opierać się na wzajemnym szacunku, zrozumieniu i empatii. Pracownicy powinni

unikać zachowań, które mogłyby być odebrane jako upokarzające, lekceważące lub poniżające.

- W komunikacji z uczniem należy stosować język adekwatny do jego wieku i poziomu rozwoju, unikać używania języka, który może być niezrozumiały lub budzący lęk.

2.2. Kontakt fizyczny:

- Kontakt fizyczny między pracownikami a uczniami powinien być ograniczony do sytuacji, w których jest to niezbędne z punktu widzenia bezpieczeństwa uczniów lub ich potrzeb (np. udzielenie pomocy, uspokojenie emocjonalne, zapewnienie bezpieczeństwa).
- Wszelkie formy kontaktu fizycznego powinny być przeprowadzane z zachowaniem intymności i godności ucznia oraz w obecności innych osób dorosłych, gdy to możliwe.
- Niedozwolone są wszelkie formy kontaktu fizycznego, które mogą być odbierane jako niepożądane, naruszające granice osobiste ucznia, w tym wszelkie formy przemocy fizycznej.

2.3. Relacje pozaszkolne:

- Personel szkoły nie powinien nawiązywać z uczniami relacji pozaszkolnych, które wykraczają poza ramy edukacyjne lub opiekuńcze, chyba że są one uzasadnione wyjątkowymi okolicznościami (np. udział w wydarzeniach szkolnych).
- Wszelkie formy komunikacji poza godzinami pracy szkoły powinny być ograniczone do kwestii związanych z edukacją lub sprawami szkolnymi i odbywać się z poszanowaniem prywatności ucznia.

2.4. Zasady dotyczące internetu i mediów społecznościowych:

- Personel szkoły powinien unikać nawiązywania kontaktów z uczniami za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych. Komunikacja powinna odbywać się przez oficjalne kanały szkoły.
- Nauczyciele i pracownicy szkoły powinni przestrzegać zasad ochrony danych osobowych i wizerunku uczniów, unikać publikowania zdjęć lub informacji na temat uczniów bez uprzedniej zgody rodziców/opiekunów prawnych.

2.5. Reagowanie na nieodpowiednie zachowania:

- W przypadku zaobserwowania przez personel szkoły niewłaściwego zachowania innego pracownika wobec ucznia, osoba ta jest zobowiązana do natychmiastowego zgłoszenia tego faktu dyrekcji szkoły.

- Dyrekcja szkoły podejmuje natychmiastowe działania mające na celu wyjaśnienie sytuacji oraz, jeśli to konieczne, podjęcie kroków dyscyplinarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

3.1. Identyfikacja czynników ryzyka:

- Pracownicy szkoły są zobowiązani do monitorowania zachowań uczniów w celu identyfikacji potencjalnych czynników ryzyka, które mogą wskazywać na to, że uczeń doświadcza krzywdzenia. Do czynników tych należą m.in. nagłe zmiany w zachowaniu, spadek wyników w nauce, objawy somatyczne (np. bóle brzucha, głowy), izolowanie się od rówieśników, oznaki zaniedbania fizycznego lub emocjonalnego.
- Wszelkie podejrzenia, które mogą świadczyć o narażeniu ucznia na przemoc, zaniedbanie lub inne formy krzywdzenia, powinny być niezwłocznie zgłaszane do pedagoga szkolnego, psychologa lub dyrektora szkoły.

3.2. Procedura postępowania w przypadku zaobserwowania czynników ryzyka:

- Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważył potencjalne czynniki ryzyka, sporządza notatkę służbową, którą przekazuje odpowiednim osobom w szkole (pedagog, psycholog, dyrektor).
- Pedagog lub psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem w celu wyjaśnienia sytuacji. W miarę możliwości przeprowadza się także rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
- W przypadku uzasadnionych podejrzeń, że uczeń doświadcza krzywdzenia, szkoła podejmuje działania interwencyjne zgodnie z obowiązującymi procedurami (zgłoszenie sprawy do odpowiednich instytucji, podjęcie działań wewnątrzszkolnych).

3.3. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi:

- Szkoła utrzymuje stały kontakt z lokalnymi instytucjami, takimi jak poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki pomocy społecznej, policja oraz inne organizacje zajmujące się ochroną dzieci, aby zapewnić kompleksową pomoc uczniom, którzy mogą być narażeni na krzywdzenie.
- W przypadkach wymagających interwencji zewnętrznej, szkoła podejmuje działania w porozumieniu z odpowiednimi służbami, a także informuje rodziców/opiekunów prawnych o podjętych krokach.

3.4. Edukacja i szkolenia personelu:

- Wszystkie osoby zatrudnione w szkole są szkolone w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci oraz prawidłowego reagowania na takie sytuacje.
- Szkolenia obejmują również zagadnienia dotyczące odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły w zakresie ochrony dzieci oraz procedur postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczniów.

3.5. Profilaktyka:

- Szkoła realizuje programy profilaktyczne mające na celu zwiększenie świadomości wśród uczniów na temat zagrożeń związanych z przemocą, wykorzystywaniem i zaniedbaniem.
- W ramach działań profilaktycznych prowadzone są zajęcia edukacyjne dla uczniów dotyczące ich praw, sposobów radzenia sobie w trudnych sytuacjach oraz informacji, do kogo mogą się zwrócić o pomoc.

4. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna

4.1. Zasady ogólne:

- W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna, szkoła zobowiązana jest do podjęcia niezbędnych działań, mających na celu ochronę dziecka i wyjaśnienie sprawy.
- Wszelkie działania interwencyjne muszą być zgodne z obowiązującym prawem oraz wewnętrznymi procedurami szkoły.
- Interwencje są podejmowane w sposób respektujący godność i prawa wszystkich stron zaangażowanych, z uwzględnieniem dobra dziecka jako nadrzędnego celu.

4.2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez pracownika szkoły:

- **Zgłoszenie podejrzenia:** Każdy, kto posiada informacje na temat możliwego krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły, jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu dyrektorowi szkoły.
- **Wstępne postępowanie wyjaśniające:** Dyrektor szkoły przeprowadza wstępne postępowanie wyjaśniające, w ramach którego może przeprowadzić rozmowę z uczniem, pracownikiem oraz ewentualnymi świadkami.
- **Zawieszenie pracownika:** W przypadku poważnych podejrzeń, dyrektor ma prawo zawiesić pracownika w pełnieniu obowiązków do czasu wyjaśnienia sprawy.

- **Zawiadomienie odpowiednich instytucji:** Jeżeli istnieją podstawy do podejrzenia, że mogło dojść do popełnienia przestępstwa, dyrektor szkoły ma obowiązek niezwłocznie powiadomić odpowiednie organy, takie jak policja, prokuratura, a także poinformować rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
- **Wsparcie dla ucznia:** Uczeń, który mógł doznać krzywdy, otrzymuje wsparcie psychologiczne i pedagogiczne w szkole.

4.3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez osobę trzecią:

- **Zgłoszenie podejrzenia:** Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który dowiedział się o możliwości krzywdzenia ucznia przez osobę trzecią, ma obowiązek zgłosić to psychologowi, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły.
- **Wstępne wyjaśnienia:** Pedagog lub psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem, aby uzyskać jak najwięcej informacji o zdarzeniu.
- **Zawiadomienie odpowiednich instytucji:** W przypadku uzasadnionych podejrzeń krzywdzenia, szkoła niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby (policja, prokuratura) oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
- **Monitorowanie sytuacji:** Szkoła monitoruje sytuację ucznia, oferując wsparcie i ochronę, oraz podejmuje działania mające na celu zapobieganie podobnym incydentom w przyszłości.

4.4. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innego ucznia:

- **Zgłoszenie incydentu:** Wszelkie przypadki krzywdzenia ucznia przez innego ucznia powinny być natychmiast zgłaszane wychowawcy klasy, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.
- **Postępowanie wyjaśniające:** Pedagog lub psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z oboma uczniami oraz ewentualnymi świadkami, w celu dokładnego wyjaśnienia sytuacji.
- **Działania naprawcze:** W przypadku potwierdzenia krzywdzenia, sprawca jest zobowiązany do podjęcia działań naprawczych, które mogą obejmować mediacje, przeprosiny oraz uczestnictwo w programie korekcyjnym.
- **Zawiadomienie rodziców:** Rodzice/opiekunowie prawni obu uczniów są informowani o incydencie oraz o podjętych działaniach.
- **Współpraca z instytucjami zewnętrznymi:** W razie potrzeby, szkoła może nawiązać współpracę z policją, sądem rodzinnym lub innymi instytucjami, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi.

4.5. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez opiekuna:

- **Zgłoszenie podejrzenia:** Każdy pracownik szkoły, który podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony przez opiekuna, ma obowiązek zgłoszenia tego faktu pedagogowi, psychologowi lub dyrektorowi szkoły.
- **Postępowanie wyjaśniające:** Pedagog lub psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem oraz, w miarę możliwości, z rodzicami/opiekunami prawnymi.
- **Zawiadomienie odpowiednich instytucji:** W przypadku uzasadnionych podejrzeń, szkoła niezwłocznie zawiadamia odpowiednie organy, takie jak policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej.
- **Wsparcie dla ucznia:** Uczeń otrzymuje wsparcie psychologiczne i pedagogiczne w szkole, a także pomoc zewnętrznych specjalistów, jeśli jest to konieczne.

5. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

5.1. Zasady ogólne:

- Dane osobowe uczniów są przetwarzane przez szkołę zgodnie z przepisami prawa, w szczególności zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).
- Szkoła zobowiązana jest do zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony danych osobowych uczniów, aby zapobiec ich utracie, kradzieży, nieuprawnionemu dostępowi, ujawnieniu, zmodyfikowaniu lub zniszczeniu.

5.2. Zasady zbierania i przetwarzania danych osobowych:

- Dane osobowe uczniów mogą być zbierane i przetwarzane wyłącznie w celach związanych z realizacją zadań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i administracyjnych szkoły.
- Zakres przetwarzanych danych osobowych jest ograniczony do minimum niezbędnego do realizacji celów, dla których dane są zbierane.

5.3. Przechowywanie danych osobowych:

- Dane osobowe uczniów są przechowywane w sposób zabezpieczony, zarówno w formie elektronicznej, jak i papierowej. Dostęp do tych danych mają wyłącznie upoważnione osoby, które potrzebują ich do wykonywania swoich obowiązków służbowych.
- Szkoła wdraża techniczne i organizacyjne środki ochrony danych osobowych, takie jak hasła dostępu do systemów informatycznych, zabezpieczenia fizyczne pomieszczeń, w których przechowywane są dane, oraz regularne szkolenia personelu z zakresu ochrony danych osobowych.

5.4. Udostępnianie danych osobowych:

- Dane osobowe uczniów mogą być udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w tym organom administracji publicznej, sądom, prokuraturze oraz innym instytucjom uprawnionym do ich przetwarzania w związku z prowadzonymi przez nie postępowaniami.
- Udostępnienie danych osobowych osobom trzecim, nieuprawnionym do ich otrzymania, jest zabronione, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni ucznia wyrażą na to zgodę.

5.5. Prawa ucznia i jego opiekunów prawnych:

- Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia mają prawo do dostępu do danych osobowych swojego dziecka, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych ucznia, szkoła zobowiązana jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie rodziców lub opiekunów prawnych oraz, w razie konieczności, odpowiednich organów nadzorczych.

5.6. Odpowiedzialność za ochronę danych osobowych:

- Za ochronę danych osobowych uczniów odpowiada dyrektor szkoły, który jest administratorem danych osobowych.
- W szkole wyznaczony jest Inspektor Ochrony Danych (IOD), który nadzoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz realizację obowiązków szkoły w tym zakresie.

5.7. Procedura zgłaszania naruszeń:

- Wszelkie podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych uczniów należy niezwłocznie zgłaszać Inspektorowi Ochrony Danych lub dyrektorowi szkoły.
- Szkoła prowadzi rejestr naruszeń ochrony danych osobowych oraz podejmuje odpowiednie kroki w celu minimalizacji ryzyka ponownego wystąpienia takich naruszeń.

6. Zasady ochrony wizerunku ucznia

6.1. Zasady ogólne:

- Wizerunek ucznia, rozumiany jako jakiekolwiek przedstawienie ucznia, które umożliwia jego identyfikację (np. fotografia, nagranie wideo), jest chroniony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisami RODO.

- Szkoła ma obowiązek uzyskania zgody rodziców lub opiekunów prawnych ucznia na utrwalenie i wykorzystanie jego wizerunku, chyba że wizerunek ucznia jest przedstawiony jako część większej grupy i nie jest centralnym punktem przekazu.

6.2. Utrwalanie wizerunku ucznia:

- Utrwalanie wizerunku ucznia przez pracowników szkoły (np. nauczycieli, pracowników administracyjnych) może odbywać się wyłącznie w celach edukacyjnych, wychowawczych, promocyjnych lub dokumentacyjnych, zgodnych z misją szkoły.

6.3. Wykorzystywanie wizerunku ucznia:

- Wizerunek ucznia może być wykorzystywany przez szkołę wyłącznie w zakresie i w celu, na który wyrazili zgodę rodzice lub opiekunowie prawni.
- Rodzice lub opiekunowie prawni mogą w każdej chwili wycofać swoją zgodę na dalsze wykorzystywanie wizerunku ucznia.
- W przypadku wykorzystania wizerunku ucznia w materiałach promocyjnych, na stronie internetowej szkoły, w mediach społecznościowych lub innych publicznych kanałach komunikacji, wizerunek powinien być przedstawiony w sposób respektujący godność ucznia i nie narażający go na negatywne konsekwencje.

6.4. Przechowywanie i dostęp do materiałów zawierających wizerunek ucznia:

- Materiały zawierające wizerunek ucznia, zarówno w formie elektronicznej, jak i fizycznej, muszą być przechowywane w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo, aby uniknąć nieautoryzowanego dostępu, kopiowania, modyfikacji lub zniszczenia.
- Dostęp do materiałów zawierających wizerunek ucznia mają wyłącznie upoważnieni pracownicy szkoły, którzy potrzebują tych materiałów do realizacji swoich obowiązków służbowych.

6.5. Ochrona wizerunku ucznia w przypadku publikacji i transmisji:

- Przed publikacją zdjęć, filmów lub innych materiałów zawierających wizerunek ucznia na publicznych kanałach komunikacji (np. strona internetowa szkoły, media społecznościowe), szkoła zobowiązana jest do uzyskania zgody rodziców lub opiekunów prawnych na taką publikację.

6.6. Wycofanie zgody i usunięcie materiałów:

- Rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do wycofania zgody na wykorzystanie wizerunku ucznia w dowolnym momencie. Szkoła zobowiązana jest do niezwłocznego zaprzestania wykorzystywania wizerunku ucznia oraz

usunięcia wszystkich materiałów zawierających wizerunek, które są w posiadaniu szkoły, chyba że dalsze przechowywanie tych materiałów jest wymagane przez przepisy prawa.

- W przypadku wycofania zgody na publikację wizerunku ucznia w materiałach już opublikowanych (np. na stronie internetowej szkoły), szkoła zobowiązana jest do usunięcia tych materiałów najszybciej, jak to możliwe.

7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie

7.1. Zasady ogólne korzystania z urządzeń elektronicznych:

- Niedozwolone jest korzystanie przez uczniów z urządzeń elektronicznych do celów osobistych na terenie szkoły
- Korzystanie z urządzeń elektronicznych, w szczególności z tych z dostępem do Internetu – możliwe jest wyłącznie podczas zajęć dydaktycznych w celach edukacyjnych.

7.3. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu:

- Uczniowie są regularnie informowani i edukowani na temat zasad bezpiecznego korzystania z internetu, w tym o zagrożeniach związanych z cyberprzemocą, nieodpowiednimi treściami oraz kontaktami z nieznanymi.
- Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad netykiety oraz unikania działań, które mogą naruszać prywatność, bezpieczeństwo lub godność innych użytkowników internetu.
- Wszelkie przypadki naruszenia zasad bezpiecznego korzystania z internetu przez uczniów są natychmiast zgłaszane wychowawcy klasy oraz dyrekcji szkoły, a wobec ucznia mogą zostać podjęte odpowiednie środki dyscyplinarne.

7.4. Procedury reagowania na cyberprzemoc:

- W przypadku zgłoszenia incydentu cyberprzemocy (np. obraźliwe wiadomości, rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji, publikacja zdjęć lub filmów bez zgody) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie informuje o tym pedagoga szkolnego oraz dyrekcję.
- Szkoła podejmuje działania mające na celu wsparcie ucznia, który stał się ofiarą cyberprzemocy, oraz udzielenie mu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- W razie potrzeby szkoła współpracuje z rodzicami, opiekunami prawnymi oraz odpowiednimi służbami (np. policją) w celu rozwiązania problemu cyberprzemocy.

7.6. Współpraca z rodzicami w zakresie ochrony przed zagrożeniami w sieci:

- Szkoła informuje rodziców i opiekunów prawnych o zagrożeniach związanych z korzystaniem z internetu i mediów elektronicznych, a także o działaniach podejmowanych przez szkołę w celu ochrony uczniów.
- Rodzice są zachęceni do monitorowania aktywności internetowej swoich dzieci w domu i współpracy ze szkołą w przypadkach zagrożeń związanych z internetem.

7.7. Procedury usuwania treści szkodliwych:

- W przypadku wykrycia lub zgłoszenia obecności treści szkodliwych w sieci szkolnej, szkoła podejmuje niezbędne kroki w celu ich usunięcia oraz zabezpieczenia uczniów przed dalszym kontaktem z takimi treściami.

8. Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy

8.1. Zasady ogólne ustalania planu wsparcia:

- W przypadku ujawnienia krzywdy wobec ucznia, szkoła zobowiązuje się do niezwłocznego opracowania indywidualnego planu wsparcia, który uwzględnia potrzeby emocjonalne, psychiczne i edukacyjne poszkodowanego ucznia.
- Plan wsparcia jest przygotowywany we współpracy z pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcą klasy oraz, w razie potrzeby, zewnętrznymi specjalistami, takimi jak terapeuci czy pracownicy socjalni.
- Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia są informowani o planie wsparcia i mogą aktywnie uczestniczyć w jego opracowaniu oraz realizacji.

8.2. Etapy tworzenia planu wsparcia:

- **Diagnoza potrzeb ucznia:** Pierwszym krokiem jest dokładna ocena stanu psychofizycznego ucznia oraz analiza okoliczności, które doprowadziły do ujawnienia krzywdy. Diagnoza obejmuje rozmowy z uczniem, rodzicami oraz obserwacje zachowania dziecka w szkole.
- **Opracowanie celów wsparcia:** Na podstawie diagnozy ustalone są konkretne cele wsparcia, które mogą obejmować m.in. poprawę stanu emocjonalnego ucznia, wsparcie w nauce, odbudowę relacji z rówieśnikami, a także pomoc w radzeniu sobie z traumą.
- **Dobór form wsparcia:** W zależności od potrzeb ucznia, plan może obejmować różnorodne formy wsparcia, takie jak sesje terapeutyczne, dodatkowe zajęcia

wyrównawcze, indywidualne konsultacje z pedagogiem czy psychologiem, a także działania integracyjne z rówieśnikami.

- **Monitorowanie i modyfikacja planu:** Plan wsparcia jest regularnie monitorowany i, w razie potrzeby, modyfikowany. Zmiany mogą wynikać z postępów ucznia lub pojawienia się nowych okoliczności wymagających interwencji.

8.3. Rola wychowawcy i pedagoga szkolnego:

- Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za bezpośredni kontakt z uczniem oraz bieżące monitorowanie jego stanu emocjonalnego i postępów w realizacji planu wsparcia.
- Pedagog szkolny pełni rolę koordynatora wsparcia, odpowiedzialnego za współpracę z rodzicami, nauczycielami oraz specjalistami zewnętrznymi.
- Pedagog regularnie spotyka się z uczniem oraz jego rodzicami, aby omawiać postępy w realizacji planu oraz wprowadzać ewentualne korekty.

8.4. Wsparcie psychologiczne:

- Uczniowi, który doznał krzywdy, zapewniane jest wsparcie psychologiczne w formie indywidualnych sesji z psychologiem szkolnym lub zewnętrznym specjalistą.
- W przypadku potrzeby, uczniowi może zostać zaproponowana terapia długoterminowa, realizowana we współpracy ze specjalistycznymi ośrodkami poza szkołą.

8.5. Wsparcie edukacyjne:

- Uczniowi, którego sytuacja emocjonalna wpływa na wyniki w nauce, szkoła zapewnia dodatkowe zajęcia wyrównawcze oraz indywidualne podejście nauczycieli do jego potrzeb edukacyjnych.
- W ramach planu wsparcia mogą być również wprowadzone zmiany w programie nauczania, takie jak odroczenie terminów zaliczeń lub indywidualny tok nauczania.

8.6. Wsparcie rówieśnicze:

- W przypadku naruszenia relacji z rówieśnikami, szkoła organizuje działania integracyjne mające na celu odbudowę zaufania i relacji społecznych ucznia, takie jak warsztaty, projekty grupowe, wycieczki klasowe.
- W razie potrzeby, szkoła może zastosować mediacje rówieśnicze, aby rozwiązać konflikty oraz poprawić atmosferę w klasie.

8.7. Współpraca z rodzicami:

- Rodzice ucznia są informowani o postępach dziecka i mają możliwość uczestniczenia w spotkaniach dotyczących realizacji planu wsparcia.
- W przypadku trudności w realizacji planu wsparcia, rodzice mogą zwrócić się o pomoc do pedagoga szkolnego lub dyrekcji szkoły.

9. Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”

9.1. Podstawowe zasady zakładania „Niebieskiej Karty”:

- Procedura zakładania „Niebieskiej Karty” jest uruchamiana w sytuacji podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej, zarówno fizycznej, jak i psychicznej, lub innej formy krzywdzenia ze strony rodziny lub osób współzamieszkujących.
- „Niebieska Karta” może zostać założona przez każdego pracownika szkoły, który zauważył niepokojące sygnały wskazujące na przemoc wobec ucznia, lub na podstawie zgłoszenia od samego ucznia, jego rówieśników, rodziców, a także innych pracowników placówki.
- Pracownik szkoły zobowiązany jest do podjęcia działań natychmiastowych w przypadku podejrzenia przemocy, w tym do powiadomienia pedagoga szkolnego, psychologa oraz dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.

9.2. Procedura zakładania „Niebieskiej Karty”:

- **Krok 1: Identyfikacja zagrożenia.** Pracownik szkoły, który zauważył oznaki przemocy wobec ucznia, sporządza szczegółową notatkę służbową, opisującą okoliczności zdarzenia, stan fizyczny i emocjonalny ucznia oraz ewentualne inne dowody wskazujące na przemoc.
- **Krok 2: Powiadomienie osób odpowiedzialnych.** Notatka oraz wszelkie inne dowody są niezwłocznie przekazywane pedagogowi szkolnemu, który informuje dyrektora szkoły o konieczności podjęcia dalszych działań.
- **Krok 3: Wstępna ocena sytuacji.** Pedagog lub psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem w celu uzyskania dokładniejszych informacji o jego sytuacji domowej oraz sprawdza, czy zachodzą przesłanki do uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”.
- **Krok 4: Zakładanie „Niebieskiej Karty”.** W przypadku potwierdzenia podejrzeń, pedagog szkolny lub dyrektor placówki formalnie zakłada „Niebieską Kartę” poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza, który jest następnie przekazywany do właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

- **Krok 5: Powiadomienie rodziców/opiekunów.** Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia zostają powiadomieni o założeniu „Niebieskiej Karty” oraz o dalszych krokach, jakie zostaną podjęte w ramach tej procedury. Jeżeli rodzic lub opiekun jest podejrzany o stosowanie przemocy, informowanie go o procedurze odbywa się zgodnie z wytycznymi prawnymi oraz z zachowaniem ostrożności.

9.3. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi:

- Po założeniu „Niebieskiej Karty”, szkoła współpracuje z Zespołem Interdyscyplinarnym oraz innymi instytucjami zajmującymi się przeciwdziałaniem przemocy, takimi jak policja, opieka społeczna, sądy rodzinne, a także ośrodki interwencji kryzysowej.
- Pedagog szkolny lub psycholog pozostaje w stałym kontakcie z tymi instytucjami, przekazując informacje o sytuacji ucznia oraz podejmowanych działaniach.

9.4. Monitorowanie sytuacji ucznia:

- Po założeniu „Niebieskiej Karty” szkoła prowadzi monitoring sytuacji ucznia, zwracając szczególną uwagę na jego stan emocjonalny i fizyczny, relacje z rówieśnikami oraz postępy w nauce.
- Pedagog szkolny lub psycholog przeprowadza okresowe rozmowy z uczniem oraz w razie potrzeby aktualizuje plan wsparcia.

9.5. Zakończenie procedury „Niebieskiej Karty”:

- Procedura „Niebieskiej Karty” zostaje zakończona w momencie, gdy Zespół Interdyscyplinarny stwierdzi, że zagrożenie przemocą wobec ucznia zostało zażegnane, a jego sytuacja w rodzinie uległa poprawie.
- Szkoła, po zakończeniu procedury, nadal monitoruje stan ucznia, aby zapobiec ewentualnym nawrotom sytuacji przemocowych.

10. Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich

10.1. Zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich:

- Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pakośławsku podlegają aktualizacji, aby były zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, najnowszymi wytycznymi dotyczącymi ochrony dzieci oraz najlepszymi praktykami w tym zakresie.
- Aktualizacja standardów odbywa się co dwa lata, a także w sytuacji, gdy zmienią się przepisy prawne lub gdy zajdą okoliczności wymagające dostosowania obowiązujących procedur.

- Proces aktualizacji jest koordynowany przez osobę odpowiedzialną za realizację standardów ochrony małoletnich w szkole, we współpracy z dyrektorem szkoły oraz zespołem pedagogicznym.

10.2. Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły:

- **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich:** Wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba pełni rolę koordynatora działań związanych z wdrażaniem, monitorowaniem oraz aktualizacją standardów ochrony małoletnich. Osoba ta ma za zadanie:
 - Opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji związanej z ochroną dzieci.
 - Podejmowanie działań mających na celu podniesienie świadomości i kompetencji w zakresie ochrony dzieci przed przemocą.
 - Współpracę z instytucjami zewnętrznymi w zakresie ochrony dzieci.
- **Dyrektor szkoły:** Dyrektor jest odpowiedzialny za nadzorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich. Do jego obowiązków należy:
 - Podejmowanie działań związanych z weryfikacją przestrzegania standardów ochrony małoletnich przez pracowników szkoły.
 - Zapewnienie, że wszyscy pracownicy szkoły są zapoznani z obowiązującymi standardami oraz procedurami.
 - Inicjowanie i wspieranie działań mających na celu podnoszenie kwalifikacji personelu w zakresie ochrony dzieci.
 - Nadzór nad realizacją procedur interwencyjnych w przypadkach krzywdzenia uczniów.
- **Zespół pedagogiczny:** Nauczyciele i pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do:
 - Podnoszeniu poziomu wiedzy z zakresu ochrony dzieci przed przemocą.
 - Przestrzegania standardów ochrony małoletnich w codziennej pracy z uczniami.
 - Współpracy z koordynatorem standardów ochrony małoletnich oraz dyrektorem szkoły w zakresie monitorowania sytuacji uczniów oraz zgłaszania wszelkich niepokojących sygnałów.

10.3. Szkolenia i przygotowanie personelu:

- Szkoła organizuje szkolenia dla całego personelu, w tym nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi, dotyczące obowiązujących standardów ochrony małoletnich oraz procedur reagowania na przypadki krzywdzenia dzieci.
- Szkolenia obejmują zagadnienia związane z rozpoznawaniem symptomów przemocy, procedurami interwencyjnymi, ochroną danych osobowych i wizerunku uczniów, a także bezpiecznym korzystaniem z internetu przez dzieci.
- Nowi pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z obowiązującymi w szkole standardami ochrony małoletnich ciągu pierwszego tygodnia pracy w szkole.

10.4. Dokumentacja i ewaluacja działań:

- Wszystkie działania związane z wdrażaniem i monitorowaniem standardów ochrony małoletnich są dokumentowane przez koordynatora oraz przedstawiane dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej.

11. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

11.1. Udostępnianie standardów rodzicom:

- Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Pakośławsku zapewnia rodzicom możliwość zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich poprzez różne kanały komunikacji.
- Standardy ochrony małoletnich są dostępne w formie drukowanej w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej, gdzie rodzice mogą się z nimi zapoznać w dogodnym dla siebie czasie.
- Szkoła udostępnia także standardy w formie elektronicznej na swojej stronie internetowej.
- Podczas spotkań z rodzicami, takich jak zebrania ogólne czy spotkania klasowe, wychowawcy omawiają kluczowe zasady zawarte w standardach ochrony małoletnich, zwracając uwagę na najważniejsze procedury i obowiązki zarówno szkoły, jak i rodziców.

11.2. Udostępnianie standardów uczniom:

- Uczniowie są zapoznawani ze Standardami Ochrony Małoletnich w sposób dostosowany do ich wieku i poziomu zrozumienia.
- W każdej klasie, w ramach godzin wychowawczych, nauczyciele omawiają z uczniami podstawowe zasady bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą oraz procedury reagowania w sytuacjach zagrożenia.

- W młodszych klasach, informacje te są przekazywane w przystępny sposób, z wykorzystaniem materiałów edukacyjnych, takich jak broszury, plakaty, czy filmy edukacyjne, które wyjaśniają prawa dziecka oraz zasady bezpiecznego zachowania.
- W starszych klasach, uczniowie są informowani o standardach ochrony małoletnich poprzez bardziej szczegółowe omówienia, a także przez organizowane warsztaty i spotkania z pedagogiem szkolnym.

11.3. Sposoby komunikacji i promocji standardów:

- Szkoła przypomina rodzicom i uczniom o obowiązujących standardach ochrony małoletnich poprzez:
 - Komunikaty w dzienniku elektronicznym.
 - Tablice ogłoszeń na terenie szkoły, gdzie umieszczane są informacje o obowiązujących standardach.
- Dla uczniów młodszych organizowane są specjalne spotkania edukacyjne z udziałem pedagogów, psychologów oraz przedstawicieli służb zajmujących się ochroną dzieci, gdzie w sposób dostosowany do wieku przedstawiane są zasady bezpieczeństwa i ochrony.

11.4. Procedura potwierdzenia zapoznania się ze standardami:

- Rodzice są zobowiązani do potwierdzenia zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich poprzez podpisanie odpowiedniego oświadczenia, które jest przechowywane w dokumentacji szkoły.
- Uczniowie starszych klas, na początku każdego roku szkolnego, podpisują deklarację zapoznania się z zasadami obowiązującymi w szkole, w tym ze standardami ochrony małoletnich.
- W przypadku braku podpisania oświadczenia przez rodziców lub uczniów, wychowawca klasy podejmuje dodatkowe kroki, aby upewnić się, że wszystkie zainteresowane strony są świadome obowiązujących standardów i procedur.

12.1. Cel monitoringu:

- Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pakośławsku ma na celu zapewnienie, że wszystkie procedury i zasady opisane w dokumentach są właściwie realizowane oraz dostosowywane do zmieniających się potrzeb uczniów i szkoły.
- Celem monitoringu jest również identyfikacja obszarów wymagających poprawy oraz zapobieganie potencjalnym zagrożeniom bezpieczeństwa małoletnich.

12.2. Osoby odpowiedzialne za monitoring:

- Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za ogólny nadzór nad przestrzeganiem standardów ochrony małoletnich.
- Osobą wyznaczoną do codziennego monitorowania realizacji standardów jest **pedagog szkolny**. Jest to osoba odpowiedzialna za:
 - Przeglądy procedur i ich zgodności z rzeczywistą praktyką.
 - Konsultacje z nauczycielami, rodzicami oraz uczniami w celu oceny skuteczności wdrażanych działań.
 - Raportowanie o wynikach monitoringu do dyrektora szkoły oraz sugerowanie ewentualnych zmian.

12.3. Narzędzia monitoringu:

- Spotkania zespołu ds. ochrony małoletnich, w skład którego wchodzi psycholog, psycholog szkolny oraz wyznaczeni nauczyciele. Na tych spotkaniach omawiane są wszelkie zgłoszone incydenty oraz wyniki przeprowadzonych obserwacji.
- **Ankiety** – raz na semestr przeprowadzane są anonimowe ankiety wśród uczniów, nauczycieli oraz rodziców, mające na celu ocenę poziomu bezpieczeństwa w szkole.
- **Analiza dokumentacji** – regularnie przeglądane są zapisy dotyczące incydentów, raporty nauczycieli oraz dokumentacja związana z „Niebieską Kartą” i innymi interwencjami.
- **Obserwacje** – nauczyciele, psycholog oraz pedagog szkolny przeprowadzają obserwacje w klasach oraz na terenie szkoły, zwracając uwagę na relacje między uczniami oraz między uczniami a personelem.

12.4. Raportowanie i analiza wyników:

- Wyniki monitoringu są raportowane dyrektorowi szkoły co najmniej raz na semestr. Raporty te zawierają:
 - Opis przeprowadzonych działań monitorujących.
 - Wnioski dotyczące przestrzegania standardów.
 - Rekomendacje dotyczące koniecznych zmian lub interwencji.

12.5. Działania korygujące:

- W przypadku zidentyfikowania niezgodności lub problemów związanych z przestrzeganiem standardów, natychmiast podejmowane są działania naprawcze.

- Działania korygujące mogą obejmować dodatkowe szkolenia dla personelu, modyfikację procedur, wprowadzenie nowych środków bezpieczeństwa lub dostosowanie działań do specyficznych potrzeb uczniów.
- Dyrektor szkoły, we współpracy z pedagogiem szkolnym, jest odpowiedzialny za monitorowanie skuteczności podjętych działań korygujących i wprowadzenie ich w życie.

12.6. Ewaluacja roczna:

- Raz do roku, na zakończenie roku szkolnego, przeprowadzana jest szczegółowa ewaluacja przestrzegania standardów ochrony małoletnich. Raport z tej ewaluacji jest przedstawiany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej oraz podczas zebrania z rodzicami.

3. Zapisy końcowe

13.1. Akceptacja i wdrożenie dokumentu:

- Niniejszy dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pakosławsku został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz wytycznych dotyczących ochrony dzieci i młodzieży.
- Dokument zostaje wdrożony po jego zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły i zaakceptowaniu przez Radę Pedagogiczną.
- Z dniem zatwierdzenia, standardy ochrony małoletnich stają się obowiązujące dla całego personelu szkoły.

13.2. Obowiązek przestrzegania:

- Wszystkie osoby zatrudnione w szkole, bez względu na rodzaj umowy o pracę czy pełnione funkcje, są zobowiązane do przestrzegania zasad i procedur określonych w niniejszym dokumencie.
- Pracownicy szkoły, uczniowie oraz ich rodzice/opiekunowie prawni zostają zapoznani z treścią dokumentu na początku każdego roku szkolnego. Informacje na ten temat są również dostępne w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej placówki.

13.3. Aktualizacje i zmiany w dokumencie:

- Dokument podlega aktualizacji w celu dostosowania go do zmian prawnych oraz potrzeb wynikających z monitoringu realizacji standardów ochrony małoletnich.

- Zmiany w dokumencie mogą być wprowadzone na wniosek dyrektora szkoły, pedagogów, Rady Pedagogicznej lub po konsultacji z radą rodziców. Każda zmiana wymaga zatwierdzenia przez dyrektora szkoły.
- Nowe wersje dokumentu są publikowane na stronie internetowej szkoły oraz przekazywane do wiadomości personelowi, uczniom i rodzicom.

13.4. Odpowiedzialność za realizację:

- Dyrektor szkoły ponosi pełną odpowiedzialność za wdrożenie i przestrzeganie niniejszych standardów. Współodpowiedzialność spoczywa na całym zespole pedagogicznym oraz administracyjnym szkoły.
- Wyznaczone osoby odpowiedzialne za poszczególne obszary (np. ochronę danych osobowych, bezpieczeństwo w sieci) są zobowiązane do raportowania dyrektorowi o stanie realizacji swoich zadań.

13.5. Postanowienia końcowe:

- Niniejszy dokument wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora szkoły.
- W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego oraz wytyczne dotyczące ochrony dzieci i młodzieży.
- Wszelkie sprawy sporne wynikające z interpretacji niniejszego dokumentu rozstrzyga dyrektor szkoły.

Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” został podpisany przez dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pakośławsku i wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.