



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO W PONIATOWEJ

WstęŹ

Dobro i bezpieczeŹstwo uczniłw w Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w PoniatoŹej sę priorytetem wszelkich działaŹ podejmowanych przez pracowników na rzecz dzieci. Pracownicy Szkoły traktuję ucznia z szacunkiem oraz uwzględniaję jego potrzeby. Niedopuszczalne jest, Źeby pracownicy Szkoły stosowali wobec ucznia jakękolwiek formę przemocy. Personel, realizuję te cele, działa w ramach obowięzujęcego prawa, przepisłw wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Opracowany system ochrony małychetnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działaŹ profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa procedury zmniejszenia rozmiaru jego skutkłw poprzez prawidłową i efektywnę pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osłb zatrudnionych w Szkole za bezpieczeŹstwo uczniłw do niej uczęszczajęcych.

Standardy ochrony małychetnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane w plikach szkoły w dzienniku Librus oraz na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w PoniatoŹej www.sp.poniatoŹa.pl. Sę one promowane wśróŹ wszystkich pracowników Szkoły, rodzicłw i uczniłw.

Podstawy prawne Standardłw ochrony małychetnich:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogłolne Narodłw Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. 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 opiekuŹczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuŹczy oraz niektłrych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaŹniu zagroŹeniom przestępczościę na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaŹniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424.).
- 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.).

ROZDZIAŁ I

Słowniczek pojęć używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich

§ 1.

1. Ilekroć w dokumencie Standardy ochrony małoletnich jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej;
 - 2) Pracowniku/personelu szkoły – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także każdą osobę, która na podstawie oddzielnych umów realizuje zadania na terenie szkoły i poza nią w kontakcie z uczniami, w tym m.in. praktykanci, wolontariusze;
 - 3) Małoletnim/dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 r. życia;
 - 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatowej;
 - 5) Rodzicu/opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) Zgodzie rodzica dziecka – należy przez to rozumieć 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;
 - 7) Koordynatorze ds. standardów ochrony małoletnich – należy przez to rozumieć osobę powołaną przez dyrektora do sprawowania nadzoru nad realizacją Standardów ochrony małoletnich w Szkole;
 - 8) Osobie odpowiedzialnej za internet – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez dyrektora Szkoły, sprawującego nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w internecie;
 - 9) Danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
 - 10) Krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
2. Krzywdzeniem jest:
 - 1) **przemoc fizyczna**, czyli celowe użycie siły fizycznej, której skutkiem jest lub może być szkoda fizyczna dla zdrowia, życia, rozwoju i godności dziecka. Formy tego rodzaju przemocy, to m.in.: bicie, kopanie, szarpanie, potrząsanie, duszenie, gryzienie, parzenie i trucie dziecka, a także kary cielesne;
 - 2) **przemoc psychiczna**, czyli wszelkie niefizyczne formy wrogości i odrzucania, m.in.: upokarzanie, oczernianie, straszenie, wyśmiewanie, dyskryminowanie, ograniczanie swobodnego poruszania się;
 - 3) **wykorzystywanie seksualne**, czyli włączanie dziecka w aktywność seksualną, odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie



z dzieckiem) oraz bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

- 4) **zaniedbywanie**, czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ II

Zasady rekrutacji pracowników

§ 2.

1. Dyrektor Szkoły dokłada wszelkich starań, by zatrudnić pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje. Każdy kandydat na nowego pracownika przesyła CV oraz jeśli to konieczne swoje referencje.
2. Przed zatrudnieniem kandydata Szkoła uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informację z Krajowego Rejestru Karnego.
3. W przypadku niemożności przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego kandydat składa oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach, sądowych i dyscyplinarnych.
4. Każdy nowy pracownik zostaje zapoznany z zapisami Standardów ochrony małoletnich, regulaminem pracy i innymi dokumentami wewnętrznymi Szkoły potwierdzając zapoznanie własnym podpisem. (Załącznik nr 1.)

ROZDZIAŁ III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 3.

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków służbowych.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem, a uczniem ustalone w Szkole.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami. Przekazują opiekunom informacje na temat dostępnej oferty wsparcia do szukania pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ IV

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami Szkoły a uczniami

§ 4.

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy Szkoły traktują ucznia z szacunkiem, uwzględniając jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
4. Pracownicy, realizując te cele, które są zawarte w ust. 1-3, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
5. Zasady bezpiecznych relacji z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy.
6. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
7. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

ROZDZIAŁ V

Komunikacja z uczniami

§ 5.

1. W komunikacji z uczniami należy zachować spokój, cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać uczniów.
4. Nie wolno krzyczeć na uczniów, z wyłączeniem sytuacji wynikającej z troski o ich bezpieczeństwo.
5. Należy unikać faworyzowania uczniów.
6. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących uczniów wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek małoletnich, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
7. Należy szanować prawo uczniów do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny.
9. Należy zapewnić uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania innych, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie, np. wychowawcy/pedagogowi/psychologowi.
10. Należy doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

ROZDZIAŁ VI

Kontakt fizyczny z uczniami

§ 6.

1. Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne.
2. Dopuszczalne są jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
3. Nie można wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego.
4. W kontaktach z uczniem należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując jego reakcję, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.

ROZDZIAŁ VII

Bezpieczeństwo online

§ 7.

1. Pracownik Szkoły powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności i działań własnych w internecie.
2. Nie należy nawiązywać kontaktów prywatnych z uczniami w mediach społecznościowych oraz w innych aplikacjach internetowych.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów w Szkole

§ 8.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownicy Szkoły mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Pracownicy kierują się odpowiedzialnością i rozważą utrwalając, przetwarzając i publikując wizerunek ucznia.
4. Zamieszczane zdjęcia i filmy z aktywności szkolnych uczniów służą celebrowaniu ich sukcesów oraz promowaniu działań podejmowanych w Szkole i środowisku lokalnym.
5. Wykorzystywane zdjęcia i nagrania pokazują uczniów w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.



6. Pracownicy Szkoły nie udostępniają przedstawicielom mediów żadnych informacji o uczniu bez zgody opiekuna.
7. Uczniowie mają prawo zdecydować, w jaki sposób ich wizerunek zostanie przez pracowników użyty.

ROZDZIAŁ IX

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 9.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu i jednocześnie podejmuje działania zabezpieczające z tego tytułu, m.in. poprzez certyfikowany program OSE „Bezpieczny Internet”.
2. Uczniowie na terenie Szkoły mają dostęp do internetu pod nadzorem pracownika Szkoły.
3. Nauczyciel ma obowiązek informować uczniów o zasadach bezpiecznego użytkowania internetu oraz czuwać nad bezpieczeństwem podczas zajęć.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Wyznaczony pracownik, odpowiedzialny za sieć internetową, instaluje i aktualizuje na wszystkich szkolnych komputerach z dostępem do internetu:
 - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
 - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez uczniów z internetu;
 - 3) oprogramowanie antywirusowe;
 - 4) oprogramowanie antyspamowe.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje do pedagoga szkolnego.
8. Osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z uczniami rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

ROZDZIAŁ X

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów (monitoring)

§ 10.

1. Osoba wyznaczona przez dyrektora Szkoły jako osoba koordynująca realizację Standardów ochrony małoletnich w Szkole jest odpowiedzialna za monitorowanie wdrażania Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników Szkoły i opiekunów ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (minimum raz na dwa lata). (Załącznik nr 2.)
3. W ankiecie pracownicy Szkoły i opiekunowie mogą zaproponować zmiany treści dokumentu oraz wskazać naruszenia Standardów.

4. Osoba, o której mowa w ust.1, dokonuje analizy wypełnionych przez pracowników Szkoły i opiekunów ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły, małoletnim oraz ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

ROZDZIAŁ XI

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 11.

- 1. Procedura w przypadku powzięcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony przez osobę ze środowiska rodzinnego:**
 - 1) Pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (w formie pisemnej lub elektronicznej) i przekazania jej pedagogowi/psychologowi/ lub dyrektorowi Szkoły, który powołuje zespół interwencyjny;
 - 2) Pedagog/psycholog wzywa opiekunów prawnych ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu;
 - 3) Zespół interwencyjny, na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami, sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia oraz przedstawia plan pomocy uczniowi;
 - 4) Notatkę służbową, o którym mowa w pkt. 1, załącza się do teczki osobowej ucznia znajdującej się u wyznaczonego przez dyrektora pracownika;
 - 5) Plan pomocy przedstawia się opiekunom ucznia z zaleceniem współpracy przy jego realizacji;
 - 6) Plan pomocy uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje uczniowi,
 - c) skierowania ucznia do specjalistycznej instytucji pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 2. Procedura w przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni:**
 - 1) Pracownik Szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków;
 - 2) Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o tym pedagoga/psychologa lub dyrektora Szkoły;
 - 3) Dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny, który – na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami – sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia, dokonuje wpisu w karcie interwencji oraz przygotowuje plan pomocy uczniowi;
 - 4) Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez Szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny, Zespół Interdyscyplinarny – procedura „Niebieskiej Karty”). Informuje

opiekunów o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc;

- 5) Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji oraz wnioskuje o wgląd w sytuację rodzinną do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, a także przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 6) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w pkt. 5.

3. Procedura w przypadku podejrzenia, że małoletni doświadczył jednorazowej przemocy:

- 1) Jeżeli istnieje podejrzenie użycia przemocy fizycznej bądź psychicznej lub innych niepokojących sytuacji, przy braku współpracy opiekunów ze Szkołą oraz przy powtarzających się zachowaniach przemocowych, dyrektor składa wniosek do prokuratury/policji oraz wnioskuje o wgląd w sytuację rodzinną do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, a także przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do Zespołu Interdyscyplinarnego.

4. Procedura w przypadku podejrzenia, że opiekunowie dziecka zaniedbują jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

- 1) Pedagog/psycholog informuje ośrodek pomocy społecznej o sytuacji rodzinnej i potrzebie pomocy rodzinie;
- 2) Nauczyciele mają możliwość wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

5. Procedura w przypadku, gdy opiekunowie (lub inne osoby) zgłosili podejrzenie krzywdzenia ucznia przez pracownika Szkoły:

- 1) Dyrektor prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie;
- 2) Pracownik zostaje odsunięty od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia;
- 3) Powołuje zespół interwencyjny, który zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę z uczniem w obecności pedagoga/psychologa szkolnego, oraz jego opiekunami;
- 4) Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania;
- 5) W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia (np. znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne) miał miejsce, na wniosek dyrektora Szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną (powiadomienie prokuratury, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli);
- 6) Jeśli podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów ucznia na piśmie;

- 7) Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się doteczki osobowej ucznia znajdującej się u wyznaczonej osoby; (Załącznik nr 3.)
- 8) Jeśli zagrożone jest życie małoletniego, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer **112, 997** lub **999**. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie uruchamia odpowiednią procedurę;
- 9) Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

6. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia w Szkole przez rówieśników:

- 1) Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w Szkole przez rówieśników lub krzywdzony uczeń zgłasza problem do wychowawcy/pedagoga/psychologa;
- 2) Wychowawca wraz z pedagogiem i psychologiem przeprowadza rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z uczniem/uczniemi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki;
- 3) Po przeprowadzonej rozmowie wychowawca wraz z pedagogiem i psychologiem opracowuje plan pomocy uczniowi – ofierze i uczniowi – sprawcy;
- 4) W przypadku bardziej skomplikowanym pedagog/psycholog zgłasza problem do dyrektora Szkoły;
- 5) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi pracownicy Szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania;
- 6) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, na podstawie uzyskanych przez członków zespołu informacji, oraz wypełnia kartę interwencji.

7. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- 1) Pracownik, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskał informację dotyczącą cyberprzemocy, powinien ustalić okoliczności zdarzenia (rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania oraz sprawcę i świadków zdarzenia), a także poinformować o tym fakcie pedagoga/psychologa lub dyrektora;
- 2) Do zabezpieczenia dowodów i ustalania tożsamości sprawcy należy zaangażować nauczyciela informatyki, który zanotuje datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości, a także w miarę możliwości dane nadawcy, adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony www, na której ukazały się szkodliwe treści itp.;
- 3) Tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zainteresowane osoby;
- 4) Dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi pracownicy Szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania;



- 5) Jeśli sprawcą jest uczeń, należy przeprowadzić rozmowę w obecności pedagoga/psychologa/dyrektora i opiekuna w celu ustalenia okoliczności, przyczyn zajścia oraz poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej;
- 6) W przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna, zaczynając od lidera grupy;
- 7) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi – ofierze cyberprzemocy, a w obecności opiekunów ucznia – sprawcy sporządza plan działania, do wykonania którego będzie on zobowiązany;
- 8) Zespół interwencyjny wypełnia kartę interwencji;
- 9) W sytuacji, gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, dyrektor Szkoły powiadamia o takiej ewentualności opiekunów ofiary;
- 10) Dyrektor Szkoły może powiadomić sąd rodzinny, jeżeli zaistniałego przypadku cyberprzemocy nie można rozwiązać przy użyciu środków wychowawczych, jakimi dysponuje Szkoła.

ROZDZIAŁ XII

Przepisy końcowe

§ 12.

1. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Poniatojewie wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez:
 - 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Szkoły;
 - 2) przesłanie tekstu Standardów pracownikom, opiekunom i uczniom drogą elektroniczną;
 - 3) zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły.
3. Skrócona wersja Standardów ochrony małoletnich przeznaczona dla uczniów, powinna zostać zawieszona w widocznym dla nich miejscu.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1. Lista podpisów zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich

Załącznik nr 2. Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów

Załącznik nr 3. Karta interwencji



Załącznik nr 1.

Lista podpisów pracowników Szkoły zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich.

Lp.	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			



Załącznik nr 2.

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów

	Tak	Nie
1. Czy znasz Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w naszej Szkole?		
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przez krzywdzeniem przez inną osobę z personelu (pracownika, współpracownika, praktykanta, wolontariusza)?		
4a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
4b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich ? (odpowiedź opisowa)		



Załącznik nr 3. Karta interwencji

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa (innych niż interwencja)	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami ucznia.	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,• wniosek o wgląd w sytuację rodzinną ucznia,• inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów, wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała takie informacje oraz wyniki działania opiekunów.	Data	Działanie

17.06.2024 r.
Akceptacja przez
Przewodniczącą Rady Rodziców
Panią Magdalenę Karas