



Ożarów dnia 01.02.2024r.

**Standardy Ochrony Małoletnich  
w Szkole Podstawowej „ u Skłodowskiej”  
W Ożarowie**

<b>WSTĘP</b> .....	3
<b>Rozdział 1</b> - Postanowienia ogólne .....	4
<b>Rozdział 2</b> - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu .....	4
<b>Rozdział 3</b> Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni.....	6
<b>Rozdział 4</b> Procedury reagowania na krzywdzenie.....	8
<b>Rozdział 5</b> - Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” .....	9
<b>Rozdział 6</b> - Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni.....	10
<b>Rozdział 7</b> - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu .....	11
<b>Rozdział 8</b> - Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.....	11
<b>A.</b> Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne) .....	12
<b>B.</b> Ochrona wizerunku .....	12
<b>C.</b> Naruszenie prywatności .....	13
<b>D.</b> Cyberprzemoc .....	14
<b>E.</b> Fake news.....	15
<b>Rozdział 9</b> - Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia .....	15
<b>Rozdział 10</b> - Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów .....	16
<b>Rozdział 11</b> - Przepisy końcowe .....	18

## WSTĘP

Działając na podstawie *art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* Dyrektor Szkoły Podstawowej „ u Skłodowskiej” w Ożarowie z dniem 01.02.2024 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 opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

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

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

**Standard 3** – Szkoła 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 co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz aktualizując ich treść.

## **Rozdział 1 - Postanowienia ogólne**

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodzicom i podmiotom współpracującym na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;

b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;

c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;

d) 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 wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

6. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną do spraw bezpieczeństwa sieci, za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu z początkiem każdego roku szkolnego.

## **Rozdział 2 - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. 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.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. 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.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (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](http://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.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
6. 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.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
  - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, oraz

informację z rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym, 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 Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.
- c) jeżeli w ciągu 20 lat mieszkała w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych i rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. 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 i rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
9. 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.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku 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.

### **Rozdział 3 - Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni**

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. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
  - a) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
  - b) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
  - c) Niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
  - d) Egzekwowanie konsekwencji wobec ucznia może się odbywać wyłącznie zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności w sposób określony Statutem Szkoły.
  - e) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
  - f) Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
  - g) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
  - h) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
  - i) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.

- j) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
  - k) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
  - l) Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.
  - m) Powyższy zapis nie dotyczy prowadzonych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów czy wycieczek, na które pozyskano wcześniej pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych.
  - n) Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- a) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
  - c) podnoszenie głosu lub krzyczenie na uczniów w celu wywoływania u nich lęku;
  - d) w określonych przypadkach, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom lub umożliwienie poprawnej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel ma prawo użyć podniesionego głosu lub zwiększenia skali jego głośności;
  - e) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
  - f) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
  - g) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub 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;
  - h) faworyzowanie uczniów;
  - i) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika, jak również utrwalanie wizerunku nauczyciela, pracowników szkoły;



- j) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
- k) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

## Rozdział 4 - Procedury reagowania na krzywdzenie.

### 1. Standardem w szkole jest:

- a) 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;
- b) 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. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
- c) prowadzenie przez osobę wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 Standardów, *Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia* i *Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego*, których wzór stanowi załącznik nr. 2 do Standardów.

### 2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:

- a) przemocy rówieśniczej
- b) przemocy domowej
- c) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.

### 3. 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 koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza [protokół interwencji](#).

4. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
  - a. małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie, jego rodzinie,
  - b. innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
  - c. małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.
5. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (policja, organizacje pozarządowe i in.)
6. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik nr. 3 do Standardów.

## **Rozdział 5 - Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”**

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego na osobę odpowiedzialną za przygotowanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadomień do sądu opiekuńczego.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1, pedagog szkolny po ewentualnej konsultacji z nauczycielem– wychowawcą.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie Ośrodka Pomocy Społecznej w Ożarowie, Sądu Rodzinnego w Opatowie, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy powzięli informację o zagrożeniu skrzywdzeniem bądź skrzywdzeniu małoletniego, są zobowiązani do nieujawnienia posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zadaniami, osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę

prawnie chroniony interes ( art. 266 & 1 i 2 Kodeksu karnego). Informacje mogą być przekazywane tylko uprawnionym instytucjom.

## **7. Rozdział 6 - Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, niepełnoletnimi, pełnoletnimi 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:
  - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
  - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
  - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i szczególnie w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
  - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

## **Rozdział 7 - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. W szkole powołana jest osoba do spraw bezpieczeństwa sieci (zgodnie z Rozdziałem 1 ust. 6), która odpowiedzialna jest za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć lekcyjnych, jak i poza nimi - wyłącznie pod nadzorem pracownika szkoły.

3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
4. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Na terenie szkoły dostępne są sieci wifi, zabezpieczone hasłem dostępu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści na komputerach oraz urządzeniach przenośnych należących do szkoły osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi.
7. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małych, zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi (procedura postępowania załącznik 3 ).

## **Rozdział 8 - Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie**

### **A. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)**

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, osoba odpowiedzialna za sprawę bezpieczeństwa sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji.*, której wzór stanowi załącznik nr 4.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (Policji), przekazując zabezpieczone materiały.

4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) przez pedagoga szkolnego na temat skutków negatywnych zachowań oraz omówione zostają konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu szkoły.

5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).

6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

## **B. Ochrona wizerunku**

1. W szkole pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. Zgody są ważne do momentu pisemnego ich odwołania.
  
2. Dobre praktyki stosowane przez szkołę służące ochronie wizerunku i bezpieczeństwa jego publikacji w sieci:
  - a) Zdjęcia oraz nagrania aktywności szkolnych zaleca się pozyskiwać w miarę możliwości sprzętem należącym do szkoły:
    - udostępnionymi aparatami fotograficznymi z funkcją nagrywania filmów,
    - szkolnymi służbowymi smart fonami
    - urządzeniami przenośnymi – tabletami, iPadami.
  
  - b) Osoba dokonująca nagrań lub pozyskująca zdjęcia za pomocą sprzętu szkolnego, powinna zgrywać je na zabezpieczony hasłem komputer należący do szkoły, usuwając je jednocześnie z pamięci urządzenia pierwotnego.
  
  - c) Przenoszenie ww. materiałów za pomocą prywatnych pamięci typu USB lub dysków zewnętrznych traktowane jest jako naruszenie zasad bezpieczeństwa.

- d) Publikacji ww. materiałów w Internecie zaleca się dokonywać wyłącznie ze sprzętu szkolnego podłączonego do szkolnej sieci teleinformatycznej.
- e) Zdjęcia i nagrania co do zasady nie powinny być podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska, chyba, że posiada się na to zgodę rodzica/opiekuna (np. ogłoszenie wyników konkursu itp.).
- f) W przypadku organizowania przez szkołę konkursu, którego uczestnikami są uczniowie innych szkół, należy uzyskać pisemną zgodę rodziców/opiekunów uczestników na publikację wizerunku oraz imienia i nazwiska.
- g) Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w komputerze lub folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę.

### **C. Naruszenie prywatności**

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana osobie odpowiedzialnej za sprawy bezpieczeństwa sieci i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się osobą odpowiedzialną za sprawy bezpieczeństwa sieci w szkole.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

### **D. Cyberprzemoc**

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy. ( procedura postępowania załącznik 10)
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w Rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z osobą odpowiedzialną za sprawy bezpieczeństwa sieci ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Pedagog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, to pedagog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub policji czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

## **E. Fake news**

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym w ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.
2. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie osobie odpowiedzialnej za sprawy bezpieczeństwa sieci jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

## Rozdział 9 - Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i przekazaniem informacji na temat dostępnej pomocy specjalistycznej poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
  - a. działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
  - b. formy wsparcia oferowane przez szkołę;
  - c. 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 „Niebieskiej Karty”, uzyskanie



informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS w Ożarowie).

8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w zespole pomocy psychologiczno-pedagogicznym.
9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
10. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
11. 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 w celu zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami). Procedury i dokumenty należy udostępnić także wyżej wymienionym osobom na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem [www.spozarow.pl](http://www.spozarow.pl) , LIBRUS, w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w pokoju pedagoga szkolnego.
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń oraz w gabinecie pedagoga.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej w sekretariacie oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze

zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.

5. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami, każda osoba potwierdza swoim podpisem złożonym na oświadczeniu u wychowawcy klasy, nie później niż 14 dni roboczych od przekazania przez wychowawcę informacji poprzez dziennik Librus.
6. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych we wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.
7. Fakt zaznajomienia się uczniów ze Standardami każdy uczeń klas 1-8 potwierdza podpisem na oświadczeniu u wychowawcy klasy.
8. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi załącznik nr 5 do Standardów.
9. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami Rozdziału 1 ust. 5 - 6, Rozdziału 5 ust. 1, Rozdziału 7 ust. 1 oraz Rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są stosownymi aneksami.
10. Osoba, o której mowa w Rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę (może być w wersji on-line) monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły
11. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 10, diagnozę czynników ryzyka i chroniących oraz konsultacje z organami szkoły.
12. Wprowadzone zmiany w Standardach dyrektor zatwierdza i przedstawia personelowi, rodzicom i uczniom.

## **Rozdział 11 - Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, Librus, wywieszenie na tablicy ogłoszeń, w sekretariacie i w gabinecie pedagoga, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
3. Dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów o wprowadzeniu standardów poprzez dziennik elektroniczny, wskazując miejsce publikacji na stronie internetowej szkoły.
4. Za zabezpieczenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji postanowień wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada Dyrektor szkoły wraz z pedagogiem szkolnym zgodnie z obowiązującym prawem.
5. W szkole prowadzona jest zbiorcza ewidencja zdarzeń objętych Standardami, której wzór stanowi załącznik nr 6.

### **ZAŁĄCZNIKI**

1. Oświadczenie kandydata do pracy w Szkole Podstawowej „ u Skłodowskiej” w Ożarowie.
2. Karta zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego.
3. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Protokół interwencji.
5. Oświadczenia rodziców, uczniów i pracowników o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
6. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
7. Osoby odpowiedzialne za opracowanie, wdrożenie, monitorowanie i weryfikowanie standardów ochrony małoletnich.
8. Instytucje gdzie można uzyskać pomoc lub zgłosić naruszenie prawa.
9. Procedura monitorowanie i weryfikowanie ochrony małoletnich.
10. Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektrycznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.
11. Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi.
12. Procedura zapewniająca bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami.
13. Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.
14. Wersja skrócona Standardów ochrony małoletnich dla dzieci.
15. Wersja skrócona Standardów ochrony małoletnich dla nauczycieli i rodziców.

16. Zadania dyrektora i nauczycieli podczas wdrażania standardów ochrony małoletnich.
17. Ankieta.