STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5

IM.WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO

W BIAŁOGARDZIE

Wprowadzono zarządzeniem dyrektora szkoły Nr 9 /2024 z dn. 27 lipca 2024r.

Źródła prawa:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)

2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz.U. poz. 1870)

3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz.1606)

4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)

5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)

6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)

7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)

8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)

ROZDZIAŁ 1
Informacje ogólne

1. Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich" są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę uczniów przed krzywdzeniem.

2. Słowniczek pojęć

Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich" jest mowa o:

1) małoletnim (dziecku, uczniu) –należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 lat;
2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Białogardzie;
3) personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły, bez względu na formę zatrudnienia, w tym wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z małoletnimi;
4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 5 im. W. Broniewskiego w Białogardzie;
5) rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
6) opiekun prawny – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
7) przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.
8) przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
9) przemocy psychicznej (emocjonalnej) – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań: poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciągnie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać;
10) zaniedbywanie – należy przez to rozumieć niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrania, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

11) przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
12) osobie stosującej przemoc domową – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
13) świadku przemocy domowej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

ROZDZIAŁ 2
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SP5

Standard I.
POLITYKA: Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Standardy podstawowe:

a. *Standardy* dotyczą całego personelu (pracowników, współpracowników, praktykantów i wolontariuszy)
b. Za wdrożenie i nadzorowanie odpowiada dyrektor szkoły.
c. Dyrektor szkoły wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji *Standardów*. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
d. *Standardy ochrony dzieci* jasno określają:
   - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
   - Sposób reagowania na przypadki krzywdzenie małoletniego.
   - Zasady bezpiecznych relacji personel-małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
   - Zasady bezpiecznych relacji małoletni-małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
   - Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
   - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.
e. *Standardy* są opublikowane i szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II.
PERSONEL: Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji oraz monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

a. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi.
b. Personel w szkole jest zatrudniany po weryfikacji we właściwych rejestrach.
c. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w szkole są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
d. Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
   - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
   - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
   - odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
   - procedury „Niebieskie Karty".

Standardy uzupełniające:

e. Cały personel placówki pracujący z dziećmi i ich opiekunami doskonali się, by edukować:
   - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
   - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

Standard III:

PROCEDURY: W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

a. Szkoła wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
b. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
c. W szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard IV.

MONITORING: Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Standardy podstawowe:

a. Przyjęte *Standardy* ochrony dzieci są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata – ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

ROZDZIAŁ 3
ZASADY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

1. Zasady zatrudniania pracowników w Szkole oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi.

1) Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
   a) W przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023r. poz. 172 oraz z 2022r. poz.2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
   b) W przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
   c) W przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2) Nie jest wymagane przedstawianie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art.20 ust.5c poprzedniego stosunku pracy.
3) Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:

a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

4) W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5) W przypadku, gdy prawo państwa, z którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
6) W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5**,** składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7) Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.* Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8) Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9) Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10) Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniami są zobowiązani do zapoznania się ze *Standardami*.
11) Potwierdzenie zapoznania się z dokumentem i zobowiązanie do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej na liście w sekretariacie szkoły.

2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i pracowników, a w szczególności <u>zachowania niedozwolone</u> wobec małoletnich.

1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje uczniów z szacunkiem oraz uwzględnia ich

godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowane przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie.

2) Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
3) Personel ma znać i stosować zasady bezpiecznych relacji ustalonych w Szkole, w szczególności:
   a) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniem, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez niego, niewymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
   b) Niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
   c) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
   d) 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.
   e) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
   f) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę. Zawsze należy kierować się profesjonalnym osądem.
   g) Ustalenie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określenie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
   h) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
   i) 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 ucznia.
   j) Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
4) W relacji personelu z uczniami <u>niedopuszczalne</u> jest w szczególności:
   a) Stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek 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, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób.
   d) Ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunku, informacji o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów.
   e) Zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej.
   f) Nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego żartów, gestów

o charakterze seksualnym oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.

g) Faworyzowanie uczniów.
h) Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
i) Proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności.

3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności <u>zachowania niedozwolone.</u>

1) Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby innych 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 uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4) Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
5) Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole:
   a) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w jakiejkolwiek formie np.:
      - bicie, uderzanie, popychanie, kopanie, opluwanie
      - wymuszanie
      - napastowanie seksualne
      - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą
      - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań
      - rzucanie w kogoś przedmiotami
   b) stosowanie agresji i przemocy słownej w jakiejkolwiek formie np.:
      - wyzwiska
      - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary
      - plotki i obraźliwe żarty
      - groźby
   c) stosowanie agresji o przemocy psychicznej w różnych formach np.:
      - poniżanie
      - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie
      - pisanie na ścianach (np. w toalecie)
      - wulgarne gesty
      - śledzenie/szpiegowanie
      - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do innego ucznia
      - gapienie się
      - szantażowanie
   d) stosowanie cyberprzemocy (przemocy cyfrowej) np.:
      - obraźliwe SMS i MMSy
      - wiadomości na forach internetowych
      - telefony, e-maile zawierające groźby, poniżające
      - publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, lub kompromitujących informacji, zdjęć, filmów
      - podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli

4. Zasady ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet.

1) Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju zapewniając uczniom dostęp do Internetu podczas planowych zajęć poprzez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną oraz wsparcie informatyka.
2) W szkole powołana jest funkcja administratora sieci, który odpowiedzialny 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.
3) Na terenie szkoły dostęp uczniów do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach z wykorzystaniem Internetu.
4) O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5) Nauczyciel/ wychowawca prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Ma także obowiązek przeprowadzania zajęć edukacyjnych, mających na celu umiejętność rozpoznawania zagrożeń w Internecie.
6) Szkoła przekazuje również rodzicom informacje na temat zagrożeń dla dzieci w Internecie.
7) W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi.
8) Zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku zaistnienia „cyberprzemocy" opisuje *„Procedura reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego".*

5. *Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.*

1) Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.
2) Przez pojęcie „telefon komórkowy" rozumie się także smart fon, smartwatch itp.
3) Przez pojęcie „inne urządzenie elektroniczne" rozumie się także: tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy itp.
4) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
5) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przyniesionego przez uczniów.
6) Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć lekcyjnych, opiekuńczych, uroczystości a także zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły.
7) Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w plecaku po wejściu do szkoły. Przy wejściu do sal edukacyjnych, uczniowie klas IV-VIII umieszczają wyłączone lub wyciszone telefony w numerowanych kieszeniach, zgodnie ze swoim numerem w dzienniku.
8) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego, z wyjątkiem sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela.
9) Jeżeli uczeń ma pilną potrzebę skontaktowania się z rodzicem, ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela i poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu.
10) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
11) Niedopuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie szczególnie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

12) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły i nauczyciela prowadzącego zajęcia.

Zasady korzystania z telefonów podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę

1) Każdorazowo decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
2) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
3) podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów na terenie szkoły

1) W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Zachowania.
2) W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

6. Zasady ochrony wizerunku małoletnich.

1) Szkoła uznając prawo dziecko do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2) Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) - jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3) Upublicznienie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4) Zgody, o których mowa w pkt. 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej, są one jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5) Rodzice/opiekunowie prawni wyrażając zgodę, określają precyzyjnie miejsca i kanały upublicznienia wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
6) Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
7) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku nie jest

wymagana. Zabrania się wówczas umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.

8) Pracownikowi szkoły nie wolno, umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna.
9) Niedopuszczalne jest podawanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodziców/opiekunów dziecka- bez wiedzy i zgody rodziców/opiekunów.
10) W przypadku utrwalania wizerunku uczniów na zajęciach otwartych, pokazowych, wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.
11) Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora szkoły.
12) Ochrona wizerunku małoletnich utrwalonych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w *Regulaminie monitoringu*.
13) *Regulamin monitoringu* określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym w tym policji oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

7. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.

1) W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2) Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.
3) Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych posiadają upoważnienia do ich przetwarzania na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4) Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (przekazywanie danych do OKE, SIO, nauka zdalna) w formie zdalnej, w szkole opracowano zasady ich przetwarzania i zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania w postaci *Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.*
5) Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania.
6) Rodzice uczniów są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
7) Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
8) Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie wydruku/pisemnej (arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja zawierająca dane osobowe ucznia jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinety pedagoga, psychologa).
9) W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
10) Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A" udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Na potrzeby *Standardów* opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:

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

1. Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej:

a) prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród uczniów, a następnie ewaluowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.

b) w statucie i szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym opracowane są ogólnoszkolne zasady oczekiwań wobec zachowania uczniów i konsekwencji za ich nieprzestrzeganie.

Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

a) jak najszybciej powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy;

b) osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazanie empatii i wyrażenie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc.

2. Standardy dla rodziców uczniów, którzy doświadczają przemocy

a) dziecku należy okazywać bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, ze mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że zachowanie sprawcy jest nieakceptowane;

b) rodzice informują szkołę, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.

3. Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkolny określa ***Procedura postępowania na wypadek wystąpienia agresywnych zachowań ucznia.***

4. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

4.1.Definicja przemocy domowej

Pod pojęciem „przemoc domowa" – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

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

4.2.Rodzaje przemocy domowej

Przemoc fizyczna – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.

Przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne") – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

Wyróżnia się sześć form maltretowania psychicznego:

1. Odtrącanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie),
2. Zastraszanie,
3. Wyzyskiwanie/przekupstwo,
4. Odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem),
5. Izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi),
6. Zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.

Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskie Karty".

Przemoc seksualna – według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność taka może obejmować:

1. Nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,
2. Wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,
3. Wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

Zaniedbywanie – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym, bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe.

Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców.

4.3.Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego

Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:

1) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
2) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy (np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy),
3) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka.

W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami opisanymi poniżej.

Pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

4.4. Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego/dziecko

1) Każde dziecko będący uczniem Szkoły Podstawowej Nr 5 w Białogardzie może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2) Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3) W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
4) Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
5) W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję o zagrożeniu życia dziecka i pogotowie ratunkowe.
6) W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
7) W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolnymi zasadami tj. sporządza pisemną notatkę i zgłasza sprawę do pedagoga.

4.5.Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły

1) Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2) Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3) Pedagog szkolny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec dzieci wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. *Kartę zgłoszenia – załącznik 2.* Na karcie podpisują się: pedagog szkolny i osoba zgłaszająca.
4) W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz sadu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

4.6.Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz

1) Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzewania stosowania przemocy lub przemocy w szkole.

2) W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego pedagogowi szkolnemu lub pod jego nieobecność wicedyrektorowi szkoły.
3) Gabinet pedagoga szkolnego znajduje się na parterze w pokoju nr 2a zaś gabinet wicedyrektora na II piętrze w pokoju nr 19.
4) W trakcie rozmowy z pedagogiem szkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
5) Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
6) Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
7) W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i zapisuje numer z wykazu połączeń.
8) W sytuacji, jak w pkt 7, pracownik sekretariatu zawiadamia pedagoga szkolnego o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły.
9) W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie.
10) Pedagog wypełnia *Kartę zgłoszenia – załącznik 2*, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej. Na karcie podpisuje się pedagog i osoba zgłaszająca.
11) W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

4.7. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej

1) W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor szkoły powołuje *Szkolny Zespół Interwencyjny* do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
2) W skład Szkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzą: pedagog szkolny, wychowawca, psycholog, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
3) Zespół interwencyjny przeprowadza wstępną diagnozę z wykorzystaniem *karty obserwacji i diagnozy, będącej załącznikiem 3*, a w przypadku zaniedbania *kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – załącznik 5* oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
4) Pedagog szkolny organizuje spotkanie z „rodzicem niekrzywdzącym" ucznia lub rodzicami (jeśli krzywdzącym jest inny członek rodziny", przekazuje im uzyskane informacje, informuje o dostępnych formach pomocy rodzinie w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiednich instytucji (prokuratura, Policja, sąd rodzinny, procedura „Niebieskie Karty", ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane z wykorzystaniem załącznika nr 5.
5) W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny wszczyna *Procedurę Niebieskie Karty.*

6) W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca klasy, pedagog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 2 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji małoletniego.
7) Pedagog/psycholog przedstawiają możliwe formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego ucznia. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z ustaleń, unikania kontaktu z pracownikiem szkoły, pedagog szkolny po konsultacji z dyrektorem pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.

4.8. Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty"

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty" z jednej strony nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny. Uruchamiając procedurę „Niebieskie Karty" pracownik oświaty otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną dziecka, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator. Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi oświaty możliwość:

- wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
- podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę dziecka i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicieli poszczególnych służb,
- podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
- wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

5. Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły

a) osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu wraz ze sporządzoną notatką służbową.

b) dyrektor szkoły natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy inna wskazana przez dyrektora osoba protokołująca przebieg spotkania.

c) podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.

d) w przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor informuje o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję, Prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

e) w przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia, albo niestosownych komentarzy, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ 5
ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA MAŁOLETNIEMU PO UJAWNIENIU KRZYWDY

1. Celem wsparcia jest przede wszystkim:

a) zainicjowanie działań wspierających we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
b) współpraca z rodzicami.
2. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli istnieje taka konieczność.
3. Wspieranie ucznia funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
4. Wsparciem objęty jest także, uczeń w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty", uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu).
5. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący", który współpracuje ze szkołą, w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej.
6. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.

ROZDZIAŁ 6
UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. W szkole opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich":
   wersja „ zupełna", inaczej kompletna
   wersja „skrócona"- przeznaczona dla małoletnich
2. Wersja „zupełna" dostępna jest w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim i w gabinecie pedagoga. Wgląd mają wszyscy pracownicy szkoły, rodzice i zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli. Standardy są dostępne również na stronie internetowej szkoły pod adresem: sp5bialogard.pl
3. Wersja „skrócona" dostępna jest w pokoju nauczycielskim oraz na tablicy „Informacje dla uczniów" na parterze szkoły.
4. 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 szkoły.
5. Rodzice uczniów zapoznawani są ze Standardami na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, potwierdzeniem jest lista obecności na zebraniu lub oświadczenie dostarczone do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, w ciągu siedmiu dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem Dziennika Librus informacji o konieczności zapoznania się, ze standardami.
6. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych we wrześniu każdego roku. Wychowawca omawia je w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku.

ROZDZIAŁ 7
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Kierownictwo szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia oraz proponowanie zmian w dokumencie.

3. Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Na podstawie ich opracowań sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
4. Raport wraz z wnioskami i rekomendacjami przedstawiany jest radzie pedagogicznej i radzie rodziców.

ROZDZIAŁ 8
PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, uczniów i rodziców, w szczególności poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły oraz poprzez przesłanie ich drogą elektroniczną oraz wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.