

Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 21 im. Biskupa Wilhelma Pluty w Rudzie Śląskiej

Podstawa prawna

Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).

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 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 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. Statut Szkoły Podstawowej nr 21 w Rudzie Śląskiej.
7. Procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w Szkole Podstawowej nr 21.

Preambuła

Podstawową zasadą wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie na rzecz dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel szkoły realizuje te cele, działania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Dobra relacja pedagogiczna między nauczycielem a uczniem powinna być oparta na akceptacji, uznaniu (docenianiu) i życzliwości.

Do elementów takiej relacji należą m.in.:

1. okazywanie szacunku uczniom: modelowanie pozytywnych zachowań uczniów wobec kolegów;
2. dostrzeganie i docenianie wkładu i zaangażowania uczniów w ich rozwój edukacyjny oraz społeczny;
3. konstruktywna krytyka – umiejętne przekazywanie dzieciom (bez ośmieszania i zawstydzania) informacji o potrzebie zmiany zachowania czy nabywania wiedzy;
4. wspieranie uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej lub z problemami w nauce – wypracowanie sposobów pomocy tym dzieciom;
5. umiejętność pracy z grupą – świadomość ról i procesów grupowych, umiejętność rozwiązywania konfliktów, prowadzenia rozmów i warsztatów.

Rozdział I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem Szkoły

§ 1

1. Pracownicy Szkoły:
2. Zatrudniani są po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
3. działają dla dobra dziecka i w jego najlepiej pojętym interesie;
4. traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb;
5. wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji;
6. działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania;
7. informują dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać reakcji i/lub pomocy;
8. w komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek dla dziecka;
9. uważnie słuchają dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy dziecku to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.
3. Nie należy ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Jeśli konieczna jest rozmowa z dzieckiem w szczególnych sytuacjach wymagających indywidualnej rozmowy z nauczycielem, sugeruje się poproszenie o obecność drugiego nauczyciela/pedagoga/psychologa.
5. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, zachęcać do aktywności i traktować równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest dopuszczalny, pod warunkiem, że spełnia on zasady bezpiecznego kontaktu, tj. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
7. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, ale stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
8. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami są kanały służbowe.
9. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.
10. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy uzyskać zgodę rodziców/opiekunów prawnych;
11. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.
12. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:
 1. mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu;
 2. wykonywane są w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach;

3. niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność;
4. działanie pracownika powinno być poprzedzone zgodą dziecka, a jego zasadność powinna być uzależniona od stopnia dziecka i wcześniej z nim omówiona.

13. Ze względów bezpieczeństwa zaleca się, aby rodzice/opiekunowie/inne osoby odbierające lub odprowadzające uczniów nie przebywały w budynku szkolnym. Wyjątek stanowi przyjście rodzica/opiekuna na ustalone spotkanie, na prośbę pracownika szkoły. Konieczne jest wpisanie celu przyścia do księgi ewidencji wejść i wyjść.

§ 2.

Zachowania niedozwolone w relacjach/kontaktach z dziećmi.

1. Nie wolno zawstydyzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
2. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób.
3. Nie wolno w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
4. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. Nie wolno ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
9. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci bez zgody rodziców/opiekunów prawnych.
10. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji działających podobnie do alkoholu, jak również używać ich w obecności dzieci.
11. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
12. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

Rozdział II

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

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:

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

§ 1

1. Każdy pracownik Szkoły, który uzyska informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły.
2. Wszystkie zauważone ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi Szkoły.
3. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec osób niepełnosprawnych istotne jest:
 1. uważne wysłuchanie osoby pokrzywdzonej – bez obecności opiekunów;
 2. przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
 3. zebranie informacji w środowisku (w szczególności ustalenie, czy są osoby, które zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy osoba niepełnosprawna komukolwiek o tym powiedziała);
 4. w razie konieczności podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy;
 5. poinformowanie dyrektora/psychologa/pedagoga.
4. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec osób niepełnosprawnych należy unikać błędów, którymi mogą być:
 1. niewysłuchanie osoby niepełnosprawnej;
 2. bagatelizowanie skarg;
 3. umniejszanie doznanej krzywdy;
 4. niedowierzanie (wątpienie w prawdziwość informacji udzielanej przez osobę niepełnosprawną);
 5. przyjmowanie, że zdarzenie nie miało miejsca wyłącznie na podstawie wyjaśnień opiekunów;
 6. pomijanie lub zniekształcanie obowiązujących w Szkole procedur postępowania, wynikające z przekonania, że one nie powinny lub nie muszą stosować się do osób niepełnosprawnych.
5. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka w środowisku rodzinnym wszelkie działania należy podejmować po konsultacji z dyrektorem;
6. Podjęcie procedury wewnętrznej interwencji poprzedzone jest sporządzeniem notatki pisemnej przez osobę, która zauważyła niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie.
7. W przypadku stwierdzenia, że nie jest konieczne powiadomienie organów zewnętrznych, ponieważ stwierdzono, że nie jest zagrożone zdrowie, życie i dobro dziecka, wychowawca/pedagog/psycholog spisuje ustalenia i monitoruje ich realizację z rodzicami/rodzicem/opiekunem dziecka, w celu poprawy funkcjonowania dziecka.

§ 2

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego określona jest w procedurach postępowania nauczycieli i pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w Szkole Podstawowej nr 21.

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

Uczniowie powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w codziennym funkcjonowaniu.

Uczniowie powinni akceptować odmiennność i indywidualność każdego oraz szanować ich zainteresowania, mieć poczucie obowiązku pomocy tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.

Dobrostan emocjonalny i psychiczny uczniów oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu uczniem, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału wszystkich uczniów, skupieniu się na budowaniu w uczniach zdolności do autonomii i odkrywania samych siebie. Bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania uczniów w naukę, poczucia bezpieczeństwa w Szkole oraz zmniejszenia lęku i stresu szkolnego.

1. Zadaniem nauczyciela/wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim uczniom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w klasie.
2. Przemoc w Szkole nie jest akceptowalna, ponieważ:
 1. narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa;
 2. wywiera negatywny wpływ na dziecko poszkodowane i może powodować obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, myśli samobójcze;
 3. wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych;
 4. znieczulenie i zobojętnienie na krzywdę;
 5. ma tendencję do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy;
 6. wpływa negatywnie na klimat klasy i Szkoły.
3. Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie szkolne, tj. wielokrotna przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, przemoc fizyczna, wymuszanie. O zjawisku tym mowa jest wówczas, gdy proces stosowania przemocy jest długotrwały, ma charakter grupowy – ofiary, agresorzy i świadkowie są w tę przemoc wplątani, występuje dysproporcja między sprawcą/sprawcami a ofiarą, utrzymuje się atmosfera zastraszania w grupie.
4. Zachowania niedozwolone:
 1. w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna, tj.: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
 2. zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są także wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami;
 3. zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;
 4. zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

Rozdział III

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

§ 1

1. Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach;
3. Zawiadomienie składa dyrektor Szkoły;
4. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły;
5. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora placówki;
6. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez szkołę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem;
7. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w gabinecie pedagoga szkolnego;
8. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły;
9. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny;
10. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Niebieskiej Karty;
11. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy;
12. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza;
13. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo;
14. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej;
15. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
16. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog szkolny lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
17. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

§ 2

1. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:
 1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu podejrzenia jego krzywdzenia ustala zespół powołany przez dyrektora, w skład którego wchodzi co najmniej 3 osoby: wychowawca ucznia, psycholog i pedagog szkolny.
 2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy;

- wzmocnienia dziecka – poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
 - wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
 - pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku;
 - pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, np. poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
3. Przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca klasy lub pedagog szkolny.

§ 3

1. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - 1) notatka służbowa;
 - 2) notatka ze spotkania z rodzicami/rodzicem;
 - 5) kopia części A „Niebieskiej Karty”;
 - 6) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych.
2. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.
3. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Przegląd Standardów prowadzić będzie komisja powołana przez dyrektora, zgodnie z częstotliwością określoną w ustawie.
2. Komisja dokonuje także oceny Standardów w celu zapewnienia ich ewentualnego dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Komisja sporządza protokół z przeglądu i oceny Standardów, w którym zamieszcza również wnioski z przeprowadzonego przeglądu i oceny, o której mowa w art. 22c ust. 6 ustawy.
4. W przypadku potrzeby aktualizacji Standardów dyrektor powołuje zespół, który wprowadza zmiany w Standardach, rekomendowane w protokole, o którym mowa w ust. 3.
5. Ze zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są pracownicy Szkoły, uczniowie i rodzice uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach.
6. Zaktualizowane Standardy udostępniane są także na stronie internetowej Szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

Rozdział V

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Ustala się, że osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie do stosowania Standardów przez:
2. Pracowników pedagogicznych jest dyrektor/ wicedyrektor/ pedagog/ psycholog/ członkowie zespołu opracowującego standardy.

3. pracowników niepedagogicznych jest Dyrektor Szkoły.
2. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania rady pedagogicznej.
3. Pracownicy niepedagogiczni przygotowani są do stosowania Standardów podczas zebrania, z którego sporządza się protokół;
4. Zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań rady.
5. Po zapoznaniu się ze Standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji Szkoły.

Rozdział VI

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Rodzice uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań klasowych.
2. Na wniosek rodzica ucznia, rodzic otrzymuje Standardy w wersji skróconej, która zawiera informacje istotne dla małoletnich.
3. Standardy udostępnia się na stronie internetowej Szkoły w wersji pełnej i skróconej oraz zostają wywieszone w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
4. Osobą odpowiedzialną za udostępnianie Standardów na stronie internetowej Szkoły i w jej siedzibie jest osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział VII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu to:
 2. nauczyciel/wychowawca;
 3. pedagog szkolny;
 4. psycholog;
 5. pedagog specjalny,
 6. Inne osoby zatrudnione w placówce.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia małoletniemu są:
 1. nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego;
 2. wychowawca ucznia;
 3. pedagog;
 4. psycholog;
 5. pedagog specjalny.

Rozdział VIII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - 1) notatka służbowa;
 - 2) notatka ze spotkania z rodzicami/rodzicem;
 - 3) kwestionariusz diagnostyczny – wzór określony w załączniku do Procedury stanowiącej załącznik do niniejszych Standardów;
 - 5) kopia części A „Niebieskiej Karty”;
 - 6) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych.
2. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.
3. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział IX

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 1

1. Na terenie Szkoły zabrania się:
2. korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i przerw telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (w wyjątkowych przypadkach uczeń może skorzystać tylko za zgodą nauczyciela);
3. nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.
2. Za zgodą prowadzącego zajęcia, dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, mogą być zastosowane kary, o których mowa w statucie Szkoły.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpiecznego Internetu - Ogólnopolska Sieć Edukacyjna (OSE).
6. Uczniowie korzystają z komputera pod opieką nauczyciela.
1. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
2. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
7. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 1. instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 2. usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
 3. dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

8. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela, w tym podczas zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych;
9. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu zapewnia się zainstalowanie i aktualizowanie:
 1. oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
 2. oprogramowanie antywirusowe;
 3. firewall.
 4. oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
10. Wyznaczony przez dyrektora pracownik Szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
11. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
12. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik Szkoły przekazuje wicedyrektorowi.
13. Wicedyrektor z pedagogiem przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
14. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodnie z procedurą, o której mowa w niniejszych Standardach.
15. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, do których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 2

1. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to: wyśmiewanie, nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
2. W każdej sytuacji, w trakcie ustalania okoliczności, należy ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność).
3. Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę.
4. Należy dokonać oceny, czy zdarzenie to wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wówczas należy podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań).
5. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
6. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem Szkoły, pedagog szkolny (psycholog) powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, przyjrzeniu się przyczynom takiego zachowania, a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej.
7. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż Szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu.
8. Podczas rozmowy z uczniem zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu.
9. Należy ucznia poinformować, że Szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć Szkoła i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.

1. Procedura dotycząca ujawnienia cyberprzemocy w szkole:

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę i pedagoga.
2. Wychowawca i pedagog przeprowadzają rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udzielając jej wsparcia we współpracy z psychologiem szkolnym.
3. Wychowawca i pedagog ustalają okoliczności zdarzenia, ewentualnych świadków oraz informują dyrektora.
4. Wychowawca przy pomocy nauczyciela informatyki (w miarę możliwości) zabezpieczają dowody i ewentualnie ustalają tożsamość sprawcy.
5. Wychowawca zawiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.
6. Psycholog monitoruje sytuację poszkodowanego ucznia i udziela mu pomocy psychologicznej.
7. Wobec ucznia, który dokona cyberprzemocy stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
8. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w dokumentacji wychowawcy. Jeżeli uczeń został ofiarą cyberprzemocy poza terenem szkoły i zgłosi ten fakt w szkole, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
 - Przeprowadzić rozmowę z uczniami (ofiara i sprawcą).
 - Powiadomić dyrektora, pedagoga i psychologa o zdarzeniu.
 - Poinformować rodziców/opiekunów uczniów o zdarzeniu.
 - Sporządzić notatkę służbową.
9. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców. Jeśli dziecko nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące w Szkole zasady i przekazać informację rodzicom. W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy Policji.
10. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć, czy też obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed stanieniem się kolejną ofiarą sprawcy, itp.
11. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego – działania pracowników Szkoły powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.
12. Szkoła powiadomi odpowiednie służby (np. Policję, sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, zastosowanie konsekwencji określonych w Statucie Szkoły, interwencja pedagogiczno-psychologiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).
13. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna – art. 190 kk, uporczywe nękanie, podszywanie się – art. 190a kk, zmuszanie do określonego działania – art. 191 kk, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody – art. 191a kk, zniesławienie – art. 212 kk, zniewaga – art. 216 kk) powiadamiana jest Policja
14. Zgłoszenia naruszenia prawa dokonuje dyrektor Szkoły.

§ 4

Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko jest uczestnikiem niebezpiecznej gry:

1. Należy rozróżnić, czy dziecko nie posiada śladów samookaleczeń lub innych mogących świadczyć o uczestnictwie w niebezpiecznych grach, w razie konieczności zapewnić opiekę lekarską, psychologiczną;

2. Nie należy usuwać pod żadnym pozorem ujawnionych danych w postaci wiadomości (SMS, email, chat itp.), ponieważ usunięcie tych danych może w znacznym stopniu utrudnić lub wręcz uniemożliwić dalsze czynności prowadzone przez Policję;
3. W miarę możliwości należy zabezpieczyć treści poprzez ich zapisanie, wydrukowanie.