

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 9
IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI KRÓLOWEJ
ZESPÓŁ SZKÓŁ W BIAŁEJ PODLASKIEJ**

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH



Podstawa prawna:

1. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn. Dz.U. 2026 r. poz.110).
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U.2024.0.1673 t.j)
3. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2026 r., poz. 820, t.j.).**
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2026.515, t.j.)
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. 2023, poz. 1870)

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Zespołu Szkół w Białej Podlaskiej, zwanego dalej Placówką jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci, przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik Placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem Placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem Placówki, ani opiekunem dziecka.
5. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
 - 1) pracownika Placówki,
 - 2) jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

7. Osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej Standardami- to Rzecznik Praw Ucznia, Pedagog, Psycholog.

8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

9. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

10. Zespół interdyscyplinarny – to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko

§ 2.

1. Personel placówki:

- 1) szanuje godność dziecka jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- 2) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- 3) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
- 4) wychowuje dziecko w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- 5) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
- 6) wychowuje dzieci w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

2. Komunikacja i relacje z dziećmi

- 1) W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość, szacunek, życzliwość i wyrozumiałość a jednocześnie stanowczość i konsekwencję w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
- 2) Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 4) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 5) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.
- 6) Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
- 7) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, niestosownych komentarzy, oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 8) Należy unikać faworyzowania dzieci.
- 9) Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- 10) Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od ich opiekunów. Wyjątki stanowią okazjonalne podarki związane ze świętami w roku szkolnym, np. kwiaty, prezenty składkowe czy drobne upominki.

3. Kontakt fizyczny z dziećmi

- 1) Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
- 2) Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
- 3) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- 4) Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 5) Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- 6) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

- 7) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

4. Kontakty poza godzinami pracy

- 1) Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- 2) Nie wolno zapraszać ucznia do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z dzieckiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Placówki. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- 3) Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 4) 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 oraz opiekunów.

5. Bezpieczeństwo online

- 1) Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont.
- 2) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie Placówki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

W przypadku zauważenia lub powzięcia informacji przez pracownika Placówki, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi lub psychologowi szkolnemu lub pedagogowi szkolnemu.

§ 4.

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika Placówki lub inną osobę:

1. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku, odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
2. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
3. Dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:

- 1) z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - 2) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - 3) z podejrzanym o krzywdzenie.
4. Na podstawie opisu sytuacji Dyrektor z psychologiem podejmuje decyzje w sprawie:
- 1) działań, jakie Placówka podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
 - 2) zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie.
 - 3) wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku;
5. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów. Jeżeli zachodzi potrzeba psycholog szkolny z wychowawcą sporządzają Plan wsparcia małoletniego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Kartę i Plan wsparcia małoletniego załącza się do indywidualnej teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

§ 5.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna:

1. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności psychologa.
2. Dyrektor z psychologiem i wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:
 - 1) z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - 2) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - 3) z rodzicem/prawnym opiekunem niekrzywdzącym dziecka,
 - 4) podejrzanym o krzywdzenie.
3. Dyrektor z psychologiem szkolnym i wychowawcą podejmują decyzje dotyczące:
 - 1) działań, jakie Placówka podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji:

a) w przypadku doświadczania przez dziecko przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:

 - zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i zapewnienie opieki przez rodzica/opiekuna niekrzywdzącego - odpowiedzialny Dyrektor z psychologiem lub pedagogiem,
 - zawiadomienie policji lub prokuratury przez Dyrektora;

b) w przypadku doświadczania przez dziecko zaniedbania ze strony rodzica:

- zadbanie o bezpieczeństwo dziecka - odpowiedzialny Dyrektor z psychologiem lub pedagogiem,
- rozmowa wychowawcy w obecności psychologa lub pedagoga szkolnego z rodzicem/opiekunem i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadomienie MOPS i sądu rodzinnego przez Dyrektora.

c) w przypadku, gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbanie o bezpieczeństwo dziecka - odpowiedzialny Dyrektor z psychologiem lub pedagogiem,
- przeprowadzenie rozmowy wychowawcy w obecności psychologa lub pedagoga szkolnego z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy złożenie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny przez Dyrektora.

2) wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku, zgodnego z jego potrzebami.

4. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Jeżeli zachodzi potrzeba psycholog szkolny z wychowawcą sporządzają Plan wsparcia małoletniego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów Kartę interwencji i Plan wsparcia małoletniego załącza się do indywidualnejteczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

§ 6.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)

1. W przypadku doświadczania przez dziecko ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:

- 1) Dyrektor z psychologiem lub pedagogiem są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie,
- 2) psycholog lub pedagog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:
 - a) z dzieckiem,
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) z podejrzanym o krzywdzenie.

- 3) Psycholog lub pedagog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc.
 - 4) Psycholog lub pedagog informuje Dyrektora o informacjach pozyskanych z rozmów
 - 5) Dyrektor z psychologiem lub pedagog oraz wychowawcą podejmuje decyzje dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku.
2. W przypadku, gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
- 1) psycholog lub pedagog z wychowawcą są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - 2) psycholog lub pedagog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:
 - a) z dzieckiem,
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) z podejrzanym o krzywdzenie.
 - 3) Psycholog lub pedagog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracują działania naprawcze,
 - 4) w przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny dziecka krzywdzącego.
3. W przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy w Internecie, Dyrektor oraz pracownicy Placówki postępują zgodnie z Procedurą postępowania w przypadku cyberprzemocy, stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
4. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów. Jeżeli zachodzi potrzeba psycholog szkolny z wychowawcą sporządza Plan wsparcia małoletniego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów Kartę interwencji i Plan wsparcia małoletniego załącza się do indywidualnej teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

§ 7.

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku odpowiedzialni są: Dyrektor, psycholog lub pedagog szkolny.
2. Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru dziecka są przechowywane w szkole w gabinecie pedagoga szkolnego, w segregatorze, w zamkniętej szafie.

Rozdział IV

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 8.

1. Na terenie Placówki zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu określone są w Statucie szkoły oraz Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 9.

1. Placówka zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie Szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:

- 1) nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych,
- 2) nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.

3. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.

4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.

5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 10.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki było zainstalowane i aktualizowane:

- a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
- b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
- c) oprogramowanie antywirusowe,
- d) oprogramowanie antyspamowe,
- e) firewall

2. Wymienione w pkt. 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.

3. Wyznaczony pracownik Szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
5. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi lub wicedyrektorowi. .
6. Dyrektor / wicedyrektor wraz z pedagogiem przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

Rozdział V

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone.

§ 11.

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły.
2. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek odmiennność.
3. Naczelną zasadą relacji między dziećmi i uczniami jest szacunek i życzliwość wobec innych, przy uwzględnianiu ich godności i potrzeb.
4. Niedozwolone jest zatem w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy ucznia wobec innego ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka wobec innego ucznia;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny wobec innego ucznia, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb wobec innego ucznia;
 - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach mogących ich zawstydzić;
 - g) proponowanie i udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, papierosów elektronicznych oraz używanie ich w swoim otoczeniu.
5. Dzieci i uczniowie powinni szanować prawo innych dzieci do prywatności.

Rozdział VI

Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdy

§ 12.

1. Plan wsparcia małoletniemu ustala się zgodnie z poniższymi etapami:
 - 1) Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka.
 - 2) Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
 - 3) Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka i potrzeb w zakresie wsparcia.
 - 4) Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.
2. Plan wsparcia małoletniego sporządza się na formularzu, będącym **załącznikiem nr 2** do niniejszych Standardów.
3. Za sporządzenie Planu Wsparcia odpowiedzialne są osoby: pedagog, psycholog, wychowawca.
4. Realizację Planu Wsparcia monitoruje wychowawca klasy.
5. Plan Wsparcia załącza się do indywidualnej teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich

§ 13.

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są Rzecznik Praw Ucznia, Psycholog i Pedagog.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia oraz za proponowanie zmian w Standardach ochrony małoletnich.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1, przeprowadzają wśród pracowników Placówki, raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 3**. Sporządzony raport z monitoringu, przekazują dyrektorowi / radzie pedagogicznej.
4. Raz na dwa lata osoby, o których mowa w pkt. 1. dokonują oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny są pisemnie udokumentowane, które są przedstawione Dyrektorowi i Radzie i Pedagogicznej.

Rozdział VIII

Zapisy końcowe

§ 14.

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez:
 - omówienie Standardów na radzie pedagogicznej oraz na spotkaniu z pracownikami niepedagogicznymi
 - wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników,
 - poinformowanie rodziców o Standardach przez dziennik,
 - omówienie Standardów na lekcjach do dyspozycji wychowawcy z uczniami,
 - poprzez umieszczenie ich kopii w bibliotece szkolnej,
 - poprzez zamieszczenie na stronie internetowej
 - oraz wywieszenie w widocznym miejscu w szkole i przedszkolu.
3. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest odpowiedzialny psycholog szkolny.
4. Nowozatrudniony pracownik zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich w terminie do 10 września. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

ZAŁĄCZNIK NR 1 KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa		
Data	Działanie	
Spotkania z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?)		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców

ZAŁĄCZNIK NR 2 PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEMU

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

1. OPIS SYTUACJI DOMOWEJ, SZKOLNEJ/PRZEDSZKOLNEJ UCZNIA/DZIECKA
(JEGO FUNKCJONOWANIA W SZKOLE/PRZEDSZKOLU, GRUPIE RÓWIESNICZEJ)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. ROZPOZNANE POTRZEBY W ZAKRESIE WSPARCIA:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. CELE WSPRACIA/POMOCY

.....
.....
.....
.....

4. DZIAŁANIA SŁUŻĄCE OSIĄGNIĘCIU CELÓW WSPRACIA/POMOCY

.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA WDROŻENIE I MONITOROWANIE REALIZACJI
PLANU:

.....

DATA

PODPISY OSÓB SPORZĄDZAJĄCYCH PLAN:

ZAŁĄCZNIK NR 3 Monitoring standardów – ankieta

PYTANIA	TAK	NIE
1. Czy znasz Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
6. Czy znasz metody i narzędzia edukacji dzieci i rodziców w zakresie przeciwdziałania ich krzywdzeniu?		
7. Czy masz dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci ?		
8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (odpowieź opisowa)		

ZAŁACZNIK NR 4

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich

.....

(miejscowość, data)

Ja,

.....

oświadczam, że nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam(-em) się ze Standardami ochrony Małoletnich obowiązującymi w w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

ZAŁACZNIK NR 5

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia stosowania cyberprzemocy

Wstęp

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole jest jednym z najważniejszych zadań placówki oświatowej. Ujawnienie zjawiska cyberprzemocy wymaga podjęcia w szkole konkretnych działań interwencyjnych.

Postanowienia ogólne

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające całej społeczności szkolnej (uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły) zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
2. W szkole podejmuje się interwencję w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy.
3. Niniejsze procedury zawierają zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy.
4. Procedury reagowania na cyberprzemoc w szkole muszą dotyczyć zachowań i działań wobec:
 - a) ofiary,
 - b) sprawcy
 - c) świadka

Opis procedury reagowania szkoły na ujawnienie cyberprzemocy

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy.

Informacja o tym, że w szkole miała miejsce cyberprzemoc może pochodzić z różnych źródeł. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice, inni uczniowie - świadkowie zdarzenia, nauczyciele.

2. Ustalenie okoliczności zdarzenia.

- 1) Wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.
- 2) Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
- 3) Pedagog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.

- 4) Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
- 5) Nauczyciel informatyki w procedurze interwencyjnej, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

3. Zabezpieczenie dowodów

- 1) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony WWW, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
- 2) Zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor i pedagog szkolny, rodzice, a wreszcie policja, jeśli doszło do złamania prawa.

4. Identyfikacja sprawcy

- 1) Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
- 2) W sytuacji kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu.
- 3) W przypadku, gdy zostało złamane prawo i/lub tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

5. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

- 1) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny z wychowawcą powinien podjąć następujące działania:
- przeprowadzić rozmowę z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej;
 - omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
 - zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów;
 - ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
- 2) Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.
- 3) Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.

4) Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka.

5) W miarę możliwości należy starać się pozyskać rodziców do współpracy i ustalić jej zasady.

6. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy

Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte w Statucie szkoły, takie same, jak w przypadku każdego rodzaju przemocy.

7. Działania wobec ofiary cyberprzemocy

1) Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez psychologa lub pedagoga szkolnego.

2) W strategii działań pomocowych uczeń-ofiara powinien otrzymać wsparcie psychiczne oraz poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.

3) Po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocy bądź odwetowe ze strony sprawcy.

4) Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach szkoły i, w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów.

8. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie

1) Pomocą i wsparciem szkoła otacza świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia.

2) Osoba, której uczeń zaufał informując o cyberprzemocy ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.

3) Niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą, jako metoda wyjaśniania sprawy.

4) Świadkowie powinni być objęci profesjonalną ochroną, a wszystkie działania powinny być tak prowadzone, aby zapewniały im bezpieczeństwo.

9. Sporządzenie dokumentacji z zajścia

1) Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów Ochrony małoletnich. Jeżeli zachodzi potrzeba psycholog szkolny lub pedagog szkolny z wychowawcą sporządzają Plan wsparcia małoletniego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Standardów. Kartę interwencji i Plan wsparcia małoletniego załącza się do indywidualnejteczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

2) Do karty interwencji dołącza się notatki służbowe z przeprowadzonych rozmów.

3) Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis, itp.).

10. Powiadomienie sądu rodzinnego

1) Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka.

2) W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z zawiadomieniem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.

3) W przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty policji i do sądu rodzinnego.