

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W ZESPOLE SZKOLNO-
PRZEDSZKOLNYM W NARWI

Narew, 2024 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1	4
Podstawowe terminy	4
ROZDZIAŁ 2	5
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem Szkoły	5
ROZDZIAŁ 3	11
Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi, małoletnimi w Szkole.....	11
ROZDZIAŁ 4	14
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów	14
ROZDZIAŁ 5	15
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna.....	15
ROZDZIAŁ 6	17
Zasady ochrony danych osobowych małoletniego	17
ROZDZIAŁ 7	18
Zasady ochrony wizerunku ucznia	18
ROZDZIAŁ 8	19
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie.	19
ROZDZIAŁ 9	20
Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy	20
ROZDZIAŁ 10	21
Procedury określające zakładanie „niebieskiej karty”	21
ROZDZIAŁ 11	21
Zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich	21
ROZDZIAŁ 12	22

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania	22
ROZDZIAŁ 13	22
Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich	22
ROZDZIAŁ 14	23
Zapisy końcowe	23

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Narwi:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekróć w nierniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Narwi;
- 2) **Przedszkolu, Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Narwi;
- 3) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Przedszkolu, Szkole Podstawowej w Narwi;
- 4) **Partnerze współpracującym z Przedszkolem, Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Przedszkola, Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, informatyk, fotograf i inne osoby);
- 5) **Dziecku-** należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Przedszkola w Narwi;
- 6) **Uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej w Narwi;
- 7) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 8) **Opiekunie dziecka, ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 9) **Przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawny (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 10) **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 11) **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Przedszkola, Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 12) **Dane osobowe dziecka, ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, ucznia Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Narwi;
- 13) **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Narwi, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 14) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu pracowników, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Narwi oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją,

wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

- 2) Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- 3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 6) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 8) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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;

- 9) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu Szkolno- Przedszkolnego z dziećmi, uczniami:
- 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Zespołu Szkolno- Przedszkolnego jest działanie dla dobra dziecka, ucznia i w jego interesie. Personel traktuje dziecko, ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka, ucznia w jakiegokolwiek formie;
- 2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi, uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
- 3) Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Zespołu Szkolno- Przedszkolnego zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi, uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka, ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci, uczniów.
3. Pracownik Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w kontakcie z dziećmi, uczniami:
- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka, ucznia z szacunkiem;
- 2) uważnie wysłuchuje dzieci, uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- 3) nie zawstydzia dziecka, ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku, uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące dziecka, ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci, uczniów.
- 1) uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

- 2) w przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
- 3) pracownikowi Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
- 4) pracownikowi Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
5. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności. Niedozwolone jest:
 - 1) nierówne i nieuczciwe przydzielanie zadań- nieadekwatne do możliwości i wieku.
 - 2) godzenie się i brak reakcji na nieformalne hierarchie grupowe.
 - 3) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych dzieci, uczniów przez silniejszych lub wykorzystywanie tego faktu do przeprowadzenia nieformalnych zasad.
6. Kontakty bezpośrednie i on-line z uczniem poza placówką powinny być:
 - 1) wyłącznie w razie konieczności, ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo- wychowawczych.
 - 2) dokumentowanie (zapisy dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość dokonania kopii lub wydruku korespondencji mailowej), odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego.
7. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:
 - 1) organizacja transportu, noclegu poza Zespołem Szkolno-Przedszkolnym powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczki, wyjazd na zjazd zachowy lub harcerski).
 - 2) opieka nad dziećmi, uczniami w sytuacjach wyjazdowych (np. wycieczka) powinna być zapewniona według przepisów regulaminu organizowania wycieczek- **załącznik nr 11**.
8. Pracownik Zespołu Szkolno- Przedszkolnego zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
9. Pracownik Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli prawny opiekun dziecka, ucznia nie wyraził na to zgody.

10. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od dzieci, uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 4.

Pracownikowi Zespołu Szkolno- Przedszkolnego bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z dzieckiem, uczniem;
- 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować dzieciom, uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom, uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy zespołów klasowych zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Zespole Szkolno- Przedszkolnym i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji.

§ 6.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec dziecka, ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można dziecka, ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka, ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem dziecka, ucznia (wyjątkiem może być możliwość przytulenia pracownika wychodząca z inicjatywy dziecka, ucznia wynikająca z indywidualnych potrzeb psychofizycznych np. niepełnosprawności ze spektrum autyzmu, Zespołem Aspergera, zaburzeniami sensorycznymi itp.).
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem, uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

1. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko, uczeń doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
2. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z dzieckiem, uczniem podczas wycieczek szkolnych.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) interwencje wychowawcze prowadzone w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia, działania z zakresu pomocy przedmedycznej (udzielanie pierwszej pomocy);
 - 2) czynniki zewnętrzne: pożar, niebezpieczne zachowanie osób trzecich, panika itp.
 - 3) pomoc dziecku w przedszkolu w czynnościach higienicznych;
 - 4) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 5) pomoc dziecku, uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 6) pomoc dziecku, uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po przedszkolu, szkole.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony (wyjątkiem jest informacja formalna przekazana uczniom np. o nagłej zmianie terminu zbiórki, zjazdu zuchów czy harcerzy)
2. Nie wolno zapraszać dzieci, uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z dzieckiem, uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Zespołu Szkolno- Przedszkolnego.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem poza godzinami pracy Zespołu Szkolno- Przedszkolnego, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy e-mail;
 - 2) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem, uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI W ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM

§ 8.

1. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi, małoletnimi:
 - 1) Dzieci, uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku przedszkolnym i szkolnym.
 - 2) Dzieci i uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
 - 3) Dzieci i uczniowie uznają prawo innych dzieci, uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci, uczniów nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
 - 4) Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania- w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
 - 5) Kontakty między dziećmi, uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; Uczniowie obowiązują kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
 - 6) Dzieci i uczniowie akceptują i szanują siebie nawzajem. Budują wzajemne pozytywne relacje, zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.
 - 7) Dzieci i uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/ koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
 - 8) W kontaktach między sobą uczniowie nie zachowują się prowokacyjnie i kontrowersyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
 - 9) Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, wyrażania opinii, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza się krzywdy.
 - 10) Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci i uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu agresji słownej, fizycznej i psychicznej i przemocy wobec innych dzieci, uczniów.
 - 11) Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych sytuacjach i ewentualnych zagrożeniach.
 - 12) Jeśli dziecko, uczeń jest świadkiem stosowania przez inne dziecko/ dzieci, ucznia/ uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania, np.

informując o tym fakcie wychowawcę grupy przedszkolnej, wychowawcę klasowego, nauczyciela dyżurującego podczas przerwy, innego nauczyciela, pedagoga; pomaga ofierze.

- 13) Wszystkie dzieci, uczniowie znają obowiązujące w przedszkolu lub szkole procedury bezpieczeństwa. Wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
- 14) Jeśli dziecko, uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

§ 9.

1. Niedozwolone zachowania małoletnich w przedszkolu lub szkole

1) Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów, innych osób:

- bicie, uderzanie, kopanie, opluwanie;
- wymuszenia;
- napastowanie seksualne;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- fizyczne zaczepki;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- rzucanie w kogoś przedmiotami.

2) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska;
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
- groźby.

3) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie,
- wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie;
- wulgarne gesty lub teksty;
- pisanie o kimś na ścianach, ławkach, itp.
- śledzenie;
- obraźliwe SMSy i MMSy ;
- telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
- niszczenie, zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- straszenie;
- szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w przedszkolu lub szkole np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków psychoaktywnych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używania ognia na terenie szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali. Wyjście bez zezwolenia poza teren przedszkola, szkoły w trakcie przerwy lub zajęć.
4. Wagarowanie uczniów.
5. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu lub szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
6. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek przedszkolnych i szkolnych.
7. Niepokojące zachowanie uczniów podczas przerw międzylekcyjnych, np., przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie.
8. Uleganie nałogom, np. palenie e- papierosów, papierosów, spożywania alkoholu na terenie szkoły, posiadanie i spożywanie energetyków.
9. Rozprowadzanie środków uzależniających w szkole.
10. Używanie wulgaryzmów wśród dzieci i uczniów.
11. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności przedszkolnej lub szkolnej.
12. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób.
13. Kradzież, przywłaszczenie własności kolegów/ koleżanek, innych osób oraz własności przedszkolnej, szkolnej.
14. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
15. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
16. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
17. Szykanowanie kolegów/ koleżanki lub innych osób w przedszkolu i szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
18. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów/ koleżanek (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
19. Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
20. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów, osób bez ich zgody.
21. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
22. Aroganckie, niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, koleżanek.
23. Stosowanie wobec innych uczniów, osób różnych form cyberprzemocy.

ROZDZIAŁ 4

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI, UCZNIÓW

§ 10.

1. Pracownicy Zespołu Szkolno- Przedszkolnego posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak, **dziecko uczeń**:
 - 1) jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) jest głodny, prosi o jedzenie;
 - 4) nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.;
 - 5) nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez dziecko, ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - 8) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 9) wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 10) cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 11) jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - 12) osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 13) ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 14) próbuje środków uzależniających, psychoaktywnych (e-papierosa, papierosa, narkotyk, dopalacz itp.)
 - 15) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 16) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka, ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 17) jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 18) ucieka z domu;
 - 19) nastąpiła niepokojąca nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka, ucznia;
 - 20) mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u dziecka, ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko, uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka, ucznia;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka, ucznia;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego monitorują sytuację i dobrostan dziecka, ucznia.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA, UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO DZIECKA, UCZNIĄ LUB OPIEKUNA

§ 11.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, ucznia przez osoby trzecie, związane z Przedszkolem i Szkołą tj. pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko, uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku, uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka, ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie dziecka, ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko, uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka, ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
- 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec dzieci, uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka, ucznia i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, ucznia przez osobę nieletnią:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko, uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku, uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka, ucznia i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 11 ust.1;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko, uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka, ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka, ucznia i osoby nieletniej podejrzanego i

opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, ucznia przez jego opiekuna:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko, uczeń doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka, ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka, ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka, ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja dziecka, ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 12.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka, ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Zespołu Szkolno- Przedszkolnego.
3. Szczególne przypadki postępowania w sytuacjach zagrożenia zawarte są w Procedurach Postępowania z Sytuacjami Kryzysowymi w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Narwi-
załącznik nr 5

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 13.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja

2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) pracownik Zespołu Szkolno- Przedszkolnego ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe dziecka, ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik Zespołu Szkolno- Przedszkolnego jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka, ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 14.

Pracownik Zespołu Szkolno- Przedszkolnego może wykorzystać informacje o dziecku, uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka, ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, ucznia.

§ 15.

1. Pracownik Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Zespołu Szkolno- Przedszkolnego, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Zespołu podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Zespołu jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 16.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Zespołu Szkolno- Przedszkolnego. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Zespołu dzieci, uczniów.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA, UCZNI

§ 17.

Pracownicy Zespołu Szkolno- Przedszkolnego uznając prawo dziecka, ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka, ucznia.

§ 18.

1. Pracownikowi Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka, ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Zespołu Szkolno- Przedszkolnego bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka, ucznia, pracownik Zespołu może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 19.

1. Upublicznienie przez pracownika Zespołu Szkolno- Przedszkolnego wizerunku dziecka, ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy dziecko, ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY DZIECI, UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 20.

1. Zespół Szkolno- Przedszkolny zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej w Narwi:
 - 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu;
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana;

- 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi teściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
- 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
- 5) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
- 6) Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA, UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 21.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka, ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca grupy lub zespołu klasowego, pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach dziecka, ucznia.

6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem szkolnym stanowią dane wrażliwe dzieci, uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 10

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

§ 22.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Zespół Szkolno- Przedszkolny, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Zespole Szkolno- Przedszkolnym przyjdzie dziecko, uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Narwi.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 23.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego wyznacza osobę/y odpowiedzialną/e za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Zespołu Szkolno- Przedszkolnego (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Standardu.

5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Zespołu.
6. W ankiecie pracownicy Zespołu Szkolno- Przedszkolnego mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Zespole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małych dzieci z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Standardu.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małych Dzieci będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Zespołu Szkolno- Przedszkolnego.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Zespołu nowe brzmienie Standardów Ochrony Małych Dzieci przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 12

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 24.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małych Dzieci” jest dokumentem Zespołu Szkolno- Przedszkolnego ogólnodostępnym dla personelu Zespołu, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Przedszkola i Szkoły Podstawowej, dostępny w Sekretariacie Zespołu, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Wychowawca daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 8** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
6. Wychowawcy grupy przedszkolnych zapoznają dzieci ze Standardami, w sposób dostępny, zrozumiały, dostosowany do wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 13

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 25.

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest pedagog szkolny i nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej.
2. Osoby, o której mowa w ust. 1 są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Wyznaczeni przez Dyrektora Zespołu koordynatorzy realizacji Standardów Ochrony Małoletnich są odpowiedzialni za organizację edukacji dla pracowników Przedszkola i Szkoły w zakresie ochrony dzieci i uczniów przed krzywdzeniem oraz zadbanie o dostępność i widoczność materiałów edukacyjnych dla rodziców w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
4. W Zespole Szkolno- Przedszkolnym wyeksponowane są informacje dla dzieci, uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dzieci i młodzieży.
5. Zespół Szkolno- Przedszkolny 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 itp.) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
6. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 9**.

ROZDZIAŁ 14

ZAPISY KOŃCOWE

§ 26.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, dzieci, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców dzieci, uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Dokumentacja funkcjonująca w Zespole Szkolno- Przedszkolnym współtworząca politykę ochrony dzieci:

- 1) *Statut Szkoły;*

- 2) *Program Wychowawczo-Profilaktyczny;*
- 3) *Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.*