



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Szkole Podstawowej nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Elku

I. Podstawa prawna:

Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) – art.4 pkt 1, art.12 pkt 6, art.21 pkt 1.,art. 22c, art. 22b.

Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.

II. Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.

- Dyrektor – przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, ma obowiązek w zakresie uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zgromadzone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zwany dalej „Rejestrem”.
- Sprawdzenie dotyczy również osób sprawujących opiekę nad małoletnimi podczas wycieczki.
- Osoba, o której mowa w pkt. 1 i 2 przedkłada Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- Osoba, o której mowa w pkt. 1 i 2 posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub stosowne oświadczenia zgodnie z wymogami art. 21 Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) zwany dalej ustawą,
- Informację z rejestru , dyrektor utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nim.
- Informacje oraz oświadczenia, dotyczy obcokrajowców – osób mieszkających za granicą, dyrektor załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
- Wprowadza się zasady postępowania w przypadku dopuszczania do pracy innych osób niż personel szkoły, w szczególności osoba, która ma pełnić funkcję/zadania opiekuna/prowadzącego zajęcia i inne wynikające z art.21 ust.1, na piśmie wyraża zgodę:
 - 1) na jej pełnienie/wykonywanie;
 - 2) na przetwarzanie danych osobowych (jakim jest imię i nazwisko i numer pesel) w celu sprawdzenia czy nie jest ujęty w „Rejestrze”;

- 3) przedkłada dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego zgodnie z art.21 ust.3 ustawy;
 - 4) w przypadku osoby będącej obcokrajowcem składa oświadczenie (art. 21 ust.4 –8) ustawy.
- Dyrektor (szczegółowe zapisy Rozdział 3 Ustawy) w szczególności:
 - 1) sprawdza zawartość Rejestru/analizuje informacje z Krajowego Rejestru Karnego;
 - 2) ustala z IOD zasady postępowania ze zgodami opiekunów oraz zapewnieniem poufności danych tam zawartych;
 - 3) utrwała w formie wydruku informację z Rejestru oraz informację z Krajowego Rejestru Karnego i załącza do zgody opiekuna;
 - 4) wyraża lub odmawia zgody;
 - 5) zapewnia zasady archiwizowania dokumentów; (jrwa + instrukcja kancelaryjna).
 - Każdy nowo przyjęty pracownik zapoznaje się z zapisami Standardów Ochrony Małoletnich oraz innymi dokumentami prawnymi obowiązującymi w szkole, co potwierdza podpisem na stosownym oświadczeniu.

III. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

1. Personel w celu zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim, a personelem jest zobowiązany do stosowania w szczególności następujących zasad wobec uczniów:
 - a) uznanie, zaufanie, szacunek, „*autentyczność*”, szczerłość, wrażliwość i lojalności, otwartość, wyrozumiałość, umiejętność słuchania, współpracy, empatii,
 - b) jasnej komunikacji – prostego przekazu,
 - c) zachowania podmiotowości małoletniego,
 - d) przyznanie się do błędu (*przepraszanie*),
 - e) rozpoznania potrzeb, możliwości i zasobów małoletniego,
 - f) dbania o pozytywną samoocenę dziecka poprzez odpowiednie komunikaty, serdeczność, zainteresowanie,
 - g) ochrony wizerunku małoletniego.
2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności:
 - a) przemoc słowna/przemoc psychiczna/ emocjonalna (np.: wyzwiska, krzyk, groźby, wrogie komentarze, złośliwość, ironia, publiczne wyszydzanie),
 - b) celowe i świadome ujawnienie informacji mogących naruszać dobro ucznia w tym danych wrażliwych zgodnie z RODO,
 - c) celowe naruszanie nietykalności fizycznej małoletniego (np.: niewłaściwy dotyk, popychanie, kopanie, szturchanie, bicie),
 - d) celowe przekroczenie relacji z małoletnim poprzez niewłaściwy dotyk, flirt, dwuznaczne żarty,
 - e) kontakt fizyczny przekraczający potrzeby wykonywania niezbędnych czynności higieniczno – pielęgnacyjnych,

f) brak reakcji nauczyciela lub innego pracownika w sytuacjach zagrażających dziecku oraz lekceważenie jego potrzeb psychicznych i emocjonalnych.

Dopuszcza się bezpośredni kontakt fizyczny w zakresie działań takich jak:

- pomoc przy ubieraniu, zawiązywanie butów (adekwatnie do wieku),
 - pomoc pielęgniarki, badanie w czasie bilansu zdrowia,
 - zagrożenie życia i zdrowia dziecka,
 - pokaz, opanowanie nowej umiejętności (np. prawidłowe trzymanie długopisu, trzymanie piłki),
 - spontaniczne zachowania, reakcje dziecka,
 - uścisk dłoni lub przybicie „piątki”, trzymanie się za ręce w trakcie zabawy.
3. Każda osoba, która stwierdzi jakiegokolwiek naruszenia którejkolwiek z ww. zasad jest zobowiązana o powyższym fakcie powiadomić dyrektora placówki.
 4. Osoba zgłaszająca naruszenie, o którym mowa w pkt. III ma prawo skorzystać z uprawnień przysługujących dla sygnalisty zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole/placówce.
 5. Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego podejmuje stosowne działania organizacyjno – prawne, w zależności od wyników swoich ustaleń.
 6. Dyrektor jest zobowiązany do dokumentowania swoich działań w ww. zakresie.

IV. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

1. W przypadku wypadku młodocianego w szkole należy postępować zgodnie przyjętymi normami prawnymi obowiązującymi w placówce.
2. W każdym przypadku wysłania do placówki małoletniego, który uległ wypadkowi w domu i ma widoczne obrażenia należy pisemnie powiadomić szkołę w chwili przyścia małoletniego do placówki wypełniając oświadczenie (**załącznik nr 2**) i przekazując je w sekretariacie szkoły lub bezpośrednio wychowawcy albo dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym.
3. Zasady postępowania w przypadku informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, któremu niezbędne jest udzielenie pomocy przedmedycznej lub medycznej, a w szczególności należy:
 - a) zapewnić małoletniemu poczucie bezpieczeństwa:
 - udzielić małoletniemu pomocy przedmedycznej lub wezwać pogotowie ratunkowe,
 - niezwłocznie zawiadomić dyrektora i rodziców (jeżeli nie są podejrzani o krzywdzenie małoletniego) oraz koordynatora działań przemocowych w szkole,
 - sporządzić notatkę służbową/zabezpieczyć dowody i przekazać je dyrektorowi.
4. Zasady postępowania w przypadku informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, a w szczególności:

- zapewnić małoletniemu poczucia bezpieczeństwa,
 - przeprowadzić z małoletnim rozmowę z której zostanie sporządzona notatka służbowa, (w miarę możliwości w obecności np. psychologa, pedagoga lub innym pracownikiem placówki),
 - podjąć działania zapewniające odseparowanie małoletniego od osoby podejrzewanej o krzywdzenie do czasu wyjaśnienia sprawy (w sytuacji, gdy podejrzanym jest pracownik szkoły lub inny uczeń) lub przekazania informacji właściwym służbom/instytucjom (**załącznik nr 3**),
 - przekazać informację o zaistniałej sytuacji dyrektorowi i wychowawcy oraz osobie wskazanej w szkole przez dyrektora jako koordynator działań przemocowych (dalej zwany koordynatorem),
 - jeśli nie jest to przemoc w rodzinie wychowawca we współpracy z koordynatorem powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę (wskazuje instytucje pomocowe) i ustala dalsze działania (w tym objęcie małoletniego opieką psychologa, pedagoga) oraz sporządza notatkę służbową, która przekazuje koordynatorowi,
 - jeżeli istnieje taka potrzeba, koordynator po uzgodnieniu z dyrektorem powiadamia odpowiednie służby (MOPS, Policja, Sąd Rodzinny itp.) w tym wdraża procedurę „Niebieskiej Karty” oraz po uzgodnieniu z dyrektorem – rodziców małoletniego.
 - wychowawca systematycznie monitoruje sprawy małoletniego, wymienia informacje w ww. zakresie z koordynatorem.
5. W przypadku robienia przez małoletniego sobie krzywdy (np. nie je, samookaleczenia):
- przeprowadzić z małoletnim rozmowę, z której zostanie sporządzona notatka służbowa (w miarę możliwości w obecności np. psychologa, pedagoga, pielęgniarki),
 - przekazać informację o stwierdzonym fakcie dyrektorowi i wychowawcy oraz osobie wskazanej w szkole przez dyrektora jako koordynator,
 - wychowawca powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę (wskazuje instytucje pomocowe) i ustala dalsze działania (w tym objęcie małoletniego opieką psychologa, pedagoga) oraz sporządza notatkę służbową, która przekazuje koordynatorowi,
 - wychowawca systematycznie monitoruje sprawy małoletniego wymienia informacje w ww. zakresie z koordynatorem.
6. Podejmowane działania są dokumentowane.

V. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „niebieskiej karty” z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

1. Osobą odpowiedzialną za zgłaszanie przestępstw, wypełnianiem „Niebieskiej karty” czy informowaniem o przypadkach, gdy małoletni jest w jakiś sposób zaniedbany lub sam robi sobie krzywdę, (np. samookaleczenia, nie je), w tym składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, a w szczególności (odpowiednio), zawiadomienie organów ścigania, sądu

rodzinnego jest ww. koordynator.

2. Osoby, które powzięły informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamiają koordynatora lub dyrektora oraz przekazują notatkę służbową (posiadaną dokumentację – wskazuje dowody).
3. Osoby, które powzięły informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego mają prawo skorzystania w ww. zakresie z uprawnień sygnalisty.
4. Koordynator analizuje informacje i dokumentację oraz w razie potrzeby uzupełnia ją, współpracując z wychowawcą klasy oraz rodzicami (jeżeli informacje nie wskazują na nich jako źródło przemocy), wspólnie podejmują decyzje co do dalszego postępowania informując o tym fakcie dyrektora (**załącznik nr 4**).
5. Koordynator po uzgodnieniu z dyrektorem zawiadamia organy ścigania lub właściwe instytucje o podejrzeniach szkoły i /lub monitoruje dalej sprawę.
6. Koordynator powiadamia wychowawcę klasy o podejmowanych działaniach.
7. Wychowawca na bieżąco monitoruje sytuację małoletniego, a o swoich ustaleniach informuje koordynatora.
8. W przypadku braku możliwości niezwłocznego zawiadomienia koordynatora oraz dyrektora, osoby które powzięły informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamiają organy ścigania lub właściwe instytucje oraz powiadamiają koordynatora i dyrektora o tym fakcie przekazując stosowną notatkę służbową.

VI. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

Wprowadza się następujące zasady przeglądu i aktualizacji standardów, a zwłaszcza :

- a) dyrektor powołuje zespół ds. przeglądu i aktualizacji standardów,
- b) przewodniczącym zespołu jest koordynator,
- c) zespół ustala regulamin swojej działalności i zasady współpracy z organami szkoły/placówki,
- d) personel szkoły oraz rodzice i uczniowie mają obowiązek na bieżąco informowania koordynatora lub osoby powołane do ww. zespołu o potrzebie zmian/rozszerzenia zakresu standardów,
- e) koordynator po przeanalizowaniu uzyskanych informacji z pkt V.4, o ustaleniach powiadamia dyrektora szkoły/placówki, który w sytuacjach wymagających niezwłocznej interwencji w zakresie treści standardów wprowadza stosowne zmiany lub zleca ich przeanalizowanie zespołowi ds. przeglądu aktualizacji standardów,
- f) zespół minimum raz na dwa lata we współpracy z organami szkoły/placówki dokonuje analizy treści standardów przedstawiając dyrektorowi wnioski i rekomendacje oraz proponując stosowne zmiany w zapisach standardów. Pierwsza analiza zostanie przeprowadzona w terminie do 31 sierpnia 2026 roku.

VII. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest koordynator (zespół koordynatorów).
2. Koordynator/rzy we współpracy z dyrektorem jest zobowiązany minimum raz w roku, w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli za zorganizowanie/przeprowadzenie szkolenia personelu pedagogicznego szkoły oraz w ramach realizacji standardów

kontroli zarządczej szkolenia pozostałego personelu do stosowania ww. standardów oraz w przypadku zatrudniania nowego personelu.

3. Koordynator minimum raz do roku, do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym, składa dyrektorowi sprawozdanie z realizacji przygotowania personelu do stosowania standardów, zawierające rekomendacje i wnioski oraz wskazując uzyskane efekty.

VIII. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Działania na rzecz zapoznania personelu ze standardami i przygotowania personelu do stosowania standardów oraz dokumentowania tych czynności są uwzględnione w planach doskonalenia zawodowego personelu wynikających z kontroli zarządczej, a zwłaszcza w planie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny, swoim zakresem obejmuje również działania na rzecz ochrony małoletnich przed przemocą.
3. Koordynator udziela osobom potrzebującym konsultacji w zakresie stosowania ww. standardów.
4. Ponadto, personel potwierdza zapoznanie się z zarządzeniem dyrektora w sprawie wprowadzenia standardów oraz udział w szkoleniach i znajomość zasad postępowania w sytuacjach stosowania przemocy wobec nieletnich, podpisując oświadczenie w tym zakresie (**załącznik nr 1**).
5. Oświadczenia są przekazywane i gromadzone przez sekretariat.

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

1. Wychowawcy klas są odpowiedzialni minimum raz w roku (np. we wrześniu) za zapoznanie i przygotowanie rodziców do stosowania standardów i zebranie od nich potwierdzeń o zapoznaniu się – w formie oświadczenia.
2. Podjęcie stosownych działań przez wychowawcę na rzecz zapoznania uczniów z standardami działań antyprzemocowych. podejmowanych wobec małoletnich wynikają z zapisów programu wychowawczo – profilaktycznego. (forma dostosowana do poziomu odbiorców).
3. Standardy są do wglądu u wychowawcy, specjalistów zatrudnionych w szkole, w bibliotece, sekretariacie szkoły/placówki oraz na stronie www.sp3.elk.edu.pl w zakładce BIP.
4. Wychowawca wpisem w dzienniku lekcyjnym odnotowuje podejmowane działania w ww. zakresie.

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

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest każdy pracownik szkoły/placówki, który niezwłocznie postępuje zgodnie z przyjętymi standardami z pkt. III.
2. W zakresie udzielania wsparcia małoletniemu wychowawcy klas współpracują z rodzicami, specjalistami i innymi nauczycielami w szkole/placówce oraz koordynatorem, podejmują stosowne działania lub wnioskuje do dyrektora o wsparcie instytucjonalne działań wobec małoletniego.
3. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie wsparcia instytucjonalnego małoletniemu na terenie placówki lub wnioskuje do instytucji zewnętrznych zgodnie z ich kompetencjami.

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

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń.

1. Sposób dokumentowania ujawnionych podejrzeń lub incydentów określają zapisy poszczególnych standardów.
2. Zasady przechowywania dokumentacji określa instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt, a w zakresie ochrony danych „Polityka ochrony danych”.
3. Dyrektor pisemnie upoważnia personel do dostępu do danych szczegółowych, w ujęciu RODO dotyczących zakresu ww. standardów.
4. Koordynator prowadzi indywidualne teczki spraw małoletnich w stosunku do których zostały podjęte działania wynikające z ww. standardów.
5. Dyrektor stwarza warunki do przechowywania i zabezpieczenia ww. dokumentacji z uwzględnieniem bezpieczeństwa „szczególnych – wrażliwych danych” wynikających z RODO.

XII. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

1. Do wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi należy zaliczyć zwłaszcza: wzajemny szacunek, akceptację odmienności, tolerancję „inności”, współpraca ze sobą, pomaganie sobie, docenianie działań/postaw, odnoszenie się do siebie w sposób kulturalny, przestrzeganie przyjętych zasad, norm bezpiecznego zachowania.
2. Do zachowań niedozwolonych należy w szczególności zaliczyć stosowanie przemocy w tym zwłaszcza: wyśmiewanie, hejtowanie w sieci, wykluczanie ze wspólnych zabaw lub innych działań, używanie form przemocy przede wszystkim fizycznej i psychicznej.
3. O wszelkich zachowaniach niedozwolonych lub o nie stosowaniu się do wymogów bezpiecznych relacji należy niezwłocznie zawiadamić wychowawcę klasy ucznia pokrzywdzonego, który jest zobowiązany we współpracy z innymi wychowawcami (zwłaszcza jeżeli dotyczy to agresora lub świadków) przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
4. Osoby zgłaszające zachowania, o których mowa w pkt. III mają prawo skorzystać z uprawnień sygnalisty .
5. Zauważane drastyczne, przejawy nadużyć wychowawca zgłasza koordynatorowi, który po uzgodnieniu z dyrektorem zgłasza sprawę do organów ścigania lub właściwym instytucjom.
6. W swoich działaniach wychowawcy współpracują z rodzicami małoletnich, specjalistami oraz koordynatorem i podejmują stosowne działania wychowawcze.
7. O wynikach przeprowadzonych działań i podjętych interwencji oraz uzyskanych efektach (w tym wnioskach i rekomendacjach) wychowawca informuje dyrektora i koordynatora oraz rodziców (jeżeli nie są agresorami).

XIII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Przyjmuje się następującej zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, a w szczególności:

1. Małoletni przynoszą do szkoły i na zajęcia organizowane przez szkołę urządzenia elektroniczne z dostępem do sieci Internet zwane dalej urządzeniami na własną odpowiedzialność, za zgodą i na odpowiedzialność rodziców.

2. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież ww. urządzeń .
3. Podczas zajęć edukacyjnych włączanie i używanie urządzeń jest możliwe za zgodą lub na polecenie osoby sprawującej opiekę/prowadzącej zajęcia, w pozostałych sytuacjach wyłączone urządzenia są schowane w torbach/plecakach lub szafkach.
4. Niedopuszczalne jest nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Uczniowie niepełnosprawni oraz z SPE, za zgodą nauczyciela, mogą korzystać z urządzeń z dostępem do Internetu ułatwiających im funkcjonowanie w placówce.
6. W urządzeniu z dostępem do Internetu przyniesionym przez małoletniego zaleca się zainstalowanie przez rodziców kontroli rodzicielskiej.

XIV. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. W ramach ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wychowawcy klas powinni zwłaszcza:
 - a) w ramach realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły informować uczniów o zagrożeniach i bezpiecznym korzystaniu z Internetu,
 - b) na zebraniach z rodzicami informować ich/przeprowadzać szkolenia o zagrożeniach dzieci podczas korzystaniu z Internetu oraz o sposobach zabezpieczania sieci oraz bezpiecznego korzystania z Internetu,
2. Dyrektor placówki w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli w zależności od potrzeb organizuje szkolenia w ww. zakresie.
3. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia cyberprzemocy:
 - a) Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
 - b) Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych . Zebrane materiały przekazywane są wychowawcy ucznia.
 - c) O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
 - d) Pedagog/ psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
 - e) Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której

ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

XV. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

1. Nauczyciel wskazany przez dyrektora do udzielenia wsparcia uczniowi po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje plan wsparcia małoletniego we współpracy z koordynatorem/ami ds. przemocowych i specjalistami.
2. Plan ma się opierać na rzetelnej diagnozie potrzeb i analizie możliwości ucznia.
3. Plan akceptuje dyrektor powiadamiając rodziców/prawnego opiekuna ucznia zwłaszcza o:
 - a) formie i zakresie planowanego wsparcia,
 - b) osobie/ach udzielających wsparcia,
 - c) przewidywanych sposobach ewaluacji,
 - d) zakładanych efektach.
4. W pracach zespołu może uczestniczyć rodzic, jeżeli nie jest podejrzewany o działania przemocowe wobec małoletniego.

XVI. Dodatkowe informacje

Ważne telefony – gdzie szukać pomocy

87 732 60 41 – dyrektor szkoły

87 732 60 42 – wicedyrektor szkoły kl. 0 – 3

87 732 6424 – wicedyrektor szkoły kl. 4 – 8

87 732 64 43 – pedagog szkolny

87 732 64 25 – psycholog szkolny

87 610 27 47 – Powiatowe Centrum Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Elku

87 732 67 18 – MOPS w Elku

87 621 15 50 – PCPR w Elku

800 12 12 12 – telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka

116 111 – całodobowy telefon zaufania dla dzieci i młodzieży

116 123 – ogólnopolska poradnia telefoniczna dla osób w kryzysie emocjonalnym

112 – numer alarmowy w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia

.....
(miejsowość, data)

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja, niżej podpisana/y, zatrudniony(-a) na stanowisku
..... w Szkole Podstawowej nr 3 im. Henryka Sienkiewicza
w Elku, oświadczam, iż zapoznałem(-łam) się z zarządzeniem nr 23/2024 z dnia 12 czerwca 2024 r.
oraz z dokumentem *Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 3 im. Henryka
Sienkiewicza w Elku* oraz zobowiązuję się do przestrzegania standardów ochrony małoletnich
w szkole.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis pracownika szkoły)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w dniu uczeń/małoletni,
klasa/grupa uległ wypadkowi w domu, polegającym na,
w związku z czym powstały urazy tj.

Dziecko/małoletni przyproawdzone zostało (wysłane) do szkoły/oddziału przedszkolnego
z widocznymi zmianami typu
.....
w dniu

.....
(Data i podpis czytelny rodzica)

.....
(Data i podpis personelu)

.....
(pieczęć szkoły)

Elk, dn.
(miejsowość, data)

.....
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

Z A W I A D O M I E N I E
o popełnieniu przestępstwa /podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Zawiadomienie o popełnieniu/podejrzeniu popełnienia w dniu

W przestępstwa
(miejsce popełnienia przestępstwa)

.....
(rodzaj przestępstwa)

na szkodę
(dane poszkodowanego)

przez
(dane sprawcy lub informacja, że sprawca nieznany)

oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.

Uzasadnienie

(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń)

.....
(podpis zgłaszającego)

Załączniki:

(należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu)

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

1. Nazwisko i imię dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez wychowawcę	data	działanie
5. Forma podjętych działań (zaznaczyć właściwe)	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> wniosek do MOPS o wgląd w sytuację rodziny lub wszczęcie procedury <i>Niebieskiej Karty</i> <input type="checkbox"/> powiadomienie policji <input type="checkbox"/> szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji (jaki?) <input type="checkbox"/>	
6. Plan pomocy dziecku (zaznaczyć właściwe)	<input type="checkbox"/> rozmowa (wspierająca, pouczająca) <input type="checkbox"/> porady/konsultacje <input type="checkbox"/> udział w zajęciach <input type="checkbox"/> włączenie ucznia do zajęć pozalekcyjnych, np. wolontariat <input type="checkbox"/> spotkania z rodzicami – udzielenie wsparcia (porady, konsultacje) <input type="checkbox"/> konsultacje ze specjalistami <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
7. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	data	działanie
8. Informacje uzyskane od opiekunów dziecka (nazwisko, imię)	data	działanie
9. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	data	nazwa organu do którego zgłoszono interwencję
10. Wyniki interwencji: działania organów	data	działanie

wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		
11. Uwagi		