STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

w Szkole Podstawowej nr 6 im. Hipolita Cegielskiego z Oddziałami Integracyjnymi w Poznaniu



SPIS TREŚCI

1. ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne.
2. ROZDZIAŁ 2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
3. ROZDZIAŁ 3. Zasady bezpiecznych relacji w szkole podstawowej nr 6 im Hipolita Cegielskiego z Oddziałami Integracyjnymi (personel- małoletni, małoletni- małoletni).
4. ROZDZIAŁ 4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.
5. ROZDZIAŁ 5. Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne- zasady ogólne.
6. ROZDZIAŁ 6. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły lub inną osobę.
7. ROZDZIAŁ 7. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub osobę najbliższą.
8. ROZDZIAŁ 8. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników.
9. ROZDZIAŁ 9. Procedury składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego: osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieska Karta" oraz zawiadomienie Sądu Rodzinnego Wydział Rodzinny i Nieletnich.
10. ROZDZIAŁ 10. Zasady ochrony wizerunku małoletniego.
11. ROZDZIAŁ 11. Zasady dostępu małoletnich do Internetu.
12. ROZDZIAŁ 12. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
13. ROZDZIAŁ 13. Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
14. ROZDZIAŁ 14. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
15. ROZDZIAŁ 15. Przepisy końcowe.

ZAŁĄCZNIKI:

1) Załącznik nr 1- Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego
2) Załącznik nr 2- Symptomy krzywdzenia małoletniego
3) Załącznik nr 3- Notatka służbowa
4) Załącznik nr 4- Karta interwencji
5) Załącznik nr 5- Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
6) Załącznik nr 6- Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego
7) Załącznik nr 7- Ankieta monitorująca
8) Załącznik nr 8- Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 IM. HIPOLITA CEGIELSKIEGO Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W POZNANIU

wydane na podstawie:

ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110), w szczególności art. 22b i nast.

Preambuła

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich stanowią wyraz troski i zobowiązania naszej szkoły wobec najważniejszego dobra, jakim są małoletni. Naczelnym celem Standardów jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, ochrona ich godności i poszanowanie ich praw. Każdy pracownik szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem, dba o jego prawidłowy rozwój i uwzględnia jego potrzeby. Ustanowienie Standardów to zarówno obowiązek prawny jak i świadomy krok w kierunku tworzenia bezpiecznego wspierającego środowiska dla naszych podopiecznych. Wzrost wśród pracowników naszej szkoły świadomości dotyczących zagrożeń, pozwoli na efektywniejsze im zapobieganie, a także zwiększy poczucie pewności, że nasza szkoła zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiec krzywdzeniu dzieci.

Standard 1 – Szkoła Podstawowa nr 6 im. Hipolita Cegielskiego z Oddziałami Integracyjnymi opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

1) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
2) Procedury reagowania na krzywdzenie.
3) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
4) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
5) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
6) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
7) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
8) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
9) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Szkoła Podstawowa nr 6 im. Hipolita Cegielskiego z Oddziałami Integracyjnymi stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – Szkoła Podstawowa nr 6 im. Hipolita Cegielskiego z Oddziałami Integracyjnymi wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Szkoła Podstawowa nr 6 im. H. Cegielskiego z Oddziałami Integracyjnymi co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami.

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1
Objaśnienie terminów

1. Standardy [SOM]– należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte w Szkole Podstawowej nr 6 im Hipolita Cegielskiego z Oddziałami Integracyjnymi;
2. Małoletni – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie jest pełnoletnia;
3. Personel – wszystkie osoby fizyczne, pełnoletnie, które podejmują działania na rzecz małoletnich pozostających pod opieką Szkoły Podstawowej nr 6 im Hipolita Cegielskiego z Oddziałami Integracyjnymi ; w tym zatrudnione w Szkole Podstawowej nr 6 im Hipolita Cegielskiego z Oddziałami Integracyjnymi, a także wolontariusze, praktykanci, oraz osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne, o współpracy i inne o podobnym charakterze;
4. Pracownik – osoba, którą łączy stosunek pracy ze Szkołą Podstawową nr 6 im Hipolita Cegielskiego z Oddziałami Integracyjnymi ;
5. Pracodawca – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im Hipolita Cegielskiego z Oddziałami Integracyjnymi;
6. Nauczyciel – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego szkoły;
7. Wychowawca – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział lub grupę małoletnich w Szkole Podstawowej nr 6 im Hipolita Cegielskiego z Oddziałami Integracyjnymi;
8. Rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów małoletniego lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim;
9. Krzywdzenie małoletnich – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania wobec małoletnich przez osoby fizyczne, które narusza jego dobra. Szczególnymi formami krzywdzenia intencjonalnego wymagającymi dodatkowej ochrony małoletnich jest przemoc (fizyczna, psychiczna, wykorzystanie seksualne, zaniedbanie);
10. Osoba odpowiedzialna za Standardy- dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez dyrektora koordynująca realizacje Standardów.

§ 2
Główne cele standardów

1. Uświadomienie wszystkim podmiotom, które uczestniczą w życiu szkoły, jak istotne jest podejmowanie działań mających na celu ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem.
3. Określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa.
4. Określenie, a następnie podjęcie odpowiednich działań w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich lub bezpośredniego zagrożenia ich bezpieczeństwa.

§ 3
Ogólne zasady i postanowienia

1. Wszyscy pracownicy naszej szkoły kierują się jedną, główną zasadą- zawsze działają dla dobra małoletniego i z myślą o jego najlepszym interesie.
2. Wszystkie osoby wchodzące w skład personelu naszej szkoły traktują małoletnich z szacunkiem i zawsze biorą pod uwagę ich potrzeby. Wszyscy pracownicy, realizując te cele, działają zgodnie z prawem, wewnętrznymi przepisami Szkoły Podstawowej nr 6 im. Hipolita Cegielskiego z Oddziałami Integracyjnymi oraz zgodnie z własnymi umiejętnościami i kompetencjami.
3. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
4. Dyrektor szkoły wyznacza panią pedagog Sylwię Kosoń jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
5. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

Rozdział 2

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

§ 4

Obowiązek zapoznania się z czynnikami ryzyka i symptomami krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy szkoły mają wiedzę i w trakcie swojej pracy zwracają uwagę na czynniki mogące zagrażać małoletnim oraz na symptomy, które mogą wskazywać na możliwość krzywdzenia ich.
2. Za czynniki ryzyka rozumie się takie wskaźniki, które mogą zwiększać ryzyko krzywdzenia małoletniego opisane w załączniku nr 1 do niniejszej Standardów.
3. Za symptomy krzywdzenia rozumie się takie wskaźniki, które mogą wskazywać na krzywdzenie małoletniego określone w załączniku nr 2 do niniejszych Standardów.

§5

Rozpoznawanie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich

1. Zrozumienie czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia małoletnich i umiejętne ich rozpoznawanie pomagają w:
   1) zidentyfikowaniu małoletnich bardziej narażonych na krzywdzenie,
   2) planowaniu działań profilaktycznych (zapobiegawczych) skierowanych do rodzin i samych małoletnich,
   3) przerwaniu krzywdzenia małoletnich.
2. Incydent naruszenia dobra małoletniego: sytuacja jednorazowa, w której dochodzi do naruszenia dobra małoletniego lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego.
3. Znaczenie symptomów i czynników ryzyka:
   1) Rozpoznanie pojedynczych czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia wymagają reakcji.
   2) Rozpoznanie ich nie oznacza jednoznacznego krzywdzenia małoletniego, nie powinno prowadzić również do automatycznego sformułowania podejrzenia krzywdzenia.
   3) Gdy liczba tych czynników i symptomów rośnie lub jeden czynnik lub symptom się nasilają, konieczne jest dokładne obserwowanie małoletniego i/lub rodziny w celu możliwie niezwłocznego podjęcia decyzji o sformułowaniu podejrzenia krzywdzenia.
4. Znaczenie incydentów naruszenia dobra małoletniego:
   1) rozpoznane pojedyncze incydenty naruszenia bezpieczeństwa małoletniego, szczególnie jeśli ma miejsce na terenie szkoły, wymagają natychmiastowej reakcji;
   2) incydenty, jeżeli niosą dalsze skutki dla dobra małoletniego mogą być rozpoznane

jako symptom krzywdzenia, szczególnie gdy nie uda się zabezpieczyć dobra małoletniego i innych małoletnich lub im zapobiec.

§ 6
Postępowanie profilaktyczne

1. Reakcja na incydent naruszenia bezpieczeństwa małoletniego:
   1) Każdy nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje niezwłoczne działania mające na celu doraźne zabezpieczenie dobra i bezpieczeństwa małoletniego i innych małoletnich w toku bieżącej pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej.
   2) Jeżeli incydent ma dalsze konsekwencje lub skutki, szczególnie gdy nie uda się zabezpieczyć dobra małoletniego i innych małoletnich w wyniku reakcji, nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje dalsze działania, o których mówi się w § 6 pkt 2 traktując ten incydent jako symptom krzywdzenia.
2. Reakcja na rozpoznany czynnik ryzyka, symptom: Jeżeli nauczyciel lub osoba z personel rozpoznaje, czynniki ryzyka, symptomy krzywdzenia małoletniego, powinien natychmiast zareagować realizując poniższe kroki lub postępując zgodnie z odpowiednią do sytuacji procedurą interwencji określoną w dalszej części Standardów (Rozdziały 5,6,7,8):
   1) Działania doraźne: Każdy nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje niezwłoczne działania mające na celu zabezpieczenie dobra i bezpieczeństwa małoletniego i innych małoletnich w toku bieżącej pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej oraz wyjaśnienie okoliczności zajścia.
   2) Informowanie dyrektora: Jeśli czynniki ryzyka oraz symptomy są zauważane przez nauczyciela, przez personel lub inną osobę dorosłą, informuje się o tym dyrektora i pedagoga/psychologa którzy współpracując z innymi pracownikami zaangażowanymi w sprawę, podejmują dalsze działania.
   3) Monitorowanie sytuacji: Pracownicy na bieżąco sprawdzają sytuację i dobrostan małoletnich, u których widoczne są czynniki ryzyka lub symptomy krzywdzenia.
   4) Rozmowa profilaktyczna z rodzicami: Jeśli pracownicy szkoły zidentyfikują czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia, rozmawiają o tym z rodzicami, przekazując informacje o dostępnym wsparciu, takim jak pomoc psychologiczna czy pomoc innych instytucji (MOPR), i motywują do szukania pomocy, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
   5) Sformułowanie podejrzenia krzywdzenia: w przypadku ponownego występowania incydentów naruszenia bezpieczeństwa małoletniego lub w sytuacji, gdy liczba czynników ryzyka i symptomów rośnie, możliwie niezwłocznie formułuje się podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgodnie z procedurami omówionymi w dalszej części Standardów (Rozdziały 5,6,7,8).

Rozdział 3
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 IM. H. CEGIELSKIEGO Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI (PERSONEL- MAŁOLETNI; MAŁOLETNI-MAŁOLETNI)

§ 7

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem szkoły

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
   1) Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi.
   2) Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
   3) Wszyscy pracownicy szkoły stwarzają optymalne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, fizycznego uczniów.
   4) Personel szkoły nawiązuje profesjonalne relacje z uczniami w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz w granicach powierzonych mu zadań i pełnionej roli.
   5) Każda reakcja, komunikat lub działanie pracownika szkoły wobec ucznia powinno być dostosowane do konkretnej sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
   6) Każde dziecko należy traktować z należytym szacunkiem, nie dyskryminować ze względu na jakiekolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.
   7) Zaleca się, aby w placówce/instytucji/działalności zapewnić obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
   8) Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, musi następować w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględniać najlepszy interes dziecka.

2. Identyfikacja sytuacji dziecka- dotyczy szczególnie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w tym z niepełnosprawnościami.
   1) Zadaniem personelu placówki/instytucji/działalności jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Należy uwzględniać informacje dotyczące dziecka udostępnione przez rodziców (opiekunów). Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy.

2) Należy rozpoznać indywidualne potrzeby dziecka (w uzasadnionym zakresie) oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:
    a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka;
    b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprywacji;
    c) sposoby regulacji emocji przez dziecko;
    d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
    e) sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj);
    f) inne czynniki istotne dla dziecka.
3) W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych, należy:

    a) dokonać oceny ryzyka (dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);
    b) opracować indywidualną procedurę interweniowania, we współpracy z rodzicami (opiekunami), opartą na potrzebach/cechach dziecka, tj. najpierw wypracować katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych , opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;
    c) następnie należy zaproponować nieawersyjne strategie reaktywne (ukierunkowane na obniżenie napięcia emocjonalnego, w tym na ochronę dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).
    d) Wypracować zrozumiałą formę komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowaną do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającą wyrażenie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań , o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji .
    e) Przekazywać dziecku w zrozumiały sposób wiedzę o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny.
    f) Zapoznać dziecko w zrozumiały sposób z obowiązującymi w placówce/ instytucji/działalności normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania dla wszystkich stron.
    g) Uczyć dziecko w zrozumiały sposób, jak powinien się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu jego i innych.
    h) Uczyć dziecko w zrozumiały sposób, jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych, sprawiają im ból i cierpienie.
    i) Dbać, aby reakcja osoby dorosłej nie powodowała negatywnego nastawienia innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję chronieni powinni być wszyscy dziecko uczestniczący w zdarzeniu, w tym świadkowie.

3. Tworzenie bezpiecznego środowiska rozwoju dziecka
   1) Należy zapoznać się z sytuacją dziecka – w uzasadnionym zakresie wynikającym z wykonywanych obowiązków i funkcji.
   2) Należy przeciwdziałać wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiejkolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje, w tym między dziećmi.
   3) Stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest:
      a) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności;
      b) przekazywanie informacji rodzicom (opiekunom) na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie.
   4) W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze należy stworzyć dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
      a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
      b) zapewnić dziecko, że dobrze uczynił podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
      c) wyjaśniać dziecku, że nie jest winien zaistniałej sytuacji;
      d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
      e) należy odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

4. Zachowania niedozwolone personelu.
   1) Omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.
   2) Deprecjonujące porównania z innymi.
   3) Izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie; stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy o ochronie zdrowia psychicznego i zgodnie z przepisami tej ustawy.
   4) Celowe prowokowanie u dziecko wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych.
   5) Lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy.
   6) Bierna postawa personelu w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

5. W komunikacji z uczniami personel szkoły kieruje się następującymi zasadami:
   1) zachowanie szacunku wobec ucznia;
   2) uwzględnianie w kontaktach z uczniem jego podmiotowości i potrzeb;
   3) zachowanie spokoju i cierpliwości;
   4) nie dyskryminowanie ze względu na jakiekolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny;
   5) okazywanie wszystkim dzieciom troskę o ich dobro i rozwój;
   6) uwzględnianie uniwersalnego projektowania, racjonalnego dostosowania i modyfikacje, zapewniając tym samym równy dostęp osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami;
   7) eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym np. bariery informacyjno- komunikacyjne;
   8) angażowanie środowiska rodzinnego w rozwój dzieci;
   9) uwzględnianie w kontaktach z wychowankiem jego podmiotowości i potrzeb szczególnie tych wynikających z niepełnosprawności;
   10) zachowanie przejrzystości i jawności działań podejmowanych wobec uczniów (każdorazowo należy poinformować małoletniego w zrozumiały dla niego sposób o podejmowanych wobec niego działaniach);
   11) uważne słuchanie ucznia i udzielanie odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji;
   12) poszanowanie prawa ucznia do prywatności, a w uzasadnionych przypadkach wyjaśnienie uczniowi konieczność odstąpienia od zasady poufności;
   13) zapewnienie właściwych warunków do rozmowy na osobności, jeżeli zachodzi taka potrzeba (uchylone drzwi, obecność innego pracownika);
   14) nieujawnianie informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych (obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej);
   15) informowanie dyrekcji szkoły, rodziców o spotkaniach z uczniami poza godzinami pracy;
   16) zapewnienie uczniów, że mają prawo do wyrażenia swojej opinii wobec konkretnej sytuacji lub zachowań personelu osobie której ufają.

6. W komunikacji z uczniami personel szkoły:
   1) nie używa wulgarnych słów, gestów i żartów;
   2) nie czyni obraźliwych uwag, nie ośmiesza, nie obniża poczucia wartości;
   3) nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
   4) nie wykorzystuje wobec dziecka relacji władzy (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
   5) nie narusza granic (zachowanie właściwego dystansu);
   6) korzysta wyłącznie z oficjalnych, służbowych kanałów komunikacji wskazanych przez szkołę;

7) nie nawiązuje z uczniami prywatnych kontaktów za pośrednictwem mediów społecznościowych ani prywatnych komunikatorów;
8) nie prowadzi z uczniami prywatnej korespondencji niezwiązanej z działalnością dydaktyczną, wychowawczą lub opiekuńczą szkoły;
9) w przypadku konieczności kontaktu elektronicznego poza zajęciami przestrzega zasad ochrony prywatności, bezpieczeństwa oraz właściwych granic relacji pracownik–uczeń;
10) w miarę możliwości prowadzi komunikację w sposób umożliwiający jej udokumentowanie oraz, w uzasadnionych przypadkach, zapewniający wiedzę rodziców/opiekunów prawnych o prowadzonej komunikacji.

7. Podejmując działania z dziećmi personel szkoły przestrzega następujących zasad:
1) nawiązywanie tylko takich relacji, które wynikają z pełnionych obowiązków (dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych);
2) angażowanie wszystkich uczniów w podejmowane działania zgodnie ich potencjałem i możliwościami;
3) docenianie wkładu uczniów w podejmowane działania;
4) równe traktowanie wszystkich uczniów, bez względu na płeć, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
5) reagowanie na niewłaściwe relacje między uczniami i sytuacje zagrażające ich bezpieczeństwu;
6) nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań. Egzekwowanie konsekwencji za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;
7) utrwalanie wizerunku uczniów tylko w zakresie i zgodnie z decyzją rodziców/opiekunów;
8) wyłączanie lub wyciszanie osobistych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć z uczniami.

8. Kontakt fizyczny z uczniami:
1) Kontakt fizyczny z uczniem może być stosowany w sytuacjach kiedy jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2) Personel szkoły w takich sytuacjach kieruje się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny.
3) Kontakt fizyczny w żaden sposób nie może naruszać integralności fizycznej ucznia (niedozwolone jest szturchanie, popychanie itp.).
4) Niedotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za niestosowny lub nieprzyzwoity.
5) Nieangażowanie się w zabawy typu łaskotanie, mocowanie, udawane walki itp.
6) Wyjaśnianie uczniom swoich działań.
7) Wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych - jeśli konieczne jest wspie-

ranie dziecka w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy to czynić, stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążyć do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób - o ile jest to możliwe. Udzielając wsparcia dziecku, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez inne osoby z personelu.

9. Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecko.
   1) Celem zastosowania procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom i dorosłym przebywającym w placówce/instytucji/działalności w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób.
   2) Zakres zastosowania procedury:
      a) naruszenie nietykalności fizycznej innych osób;
      b) przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej;
      c) bójki, pobicie;
      d) stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
      e) groźby użycia przemocy;
      f) posługiwanie się niebezpiecznym przedmiotem;
      g) niszczenie mienia.
   3) Zakres odpowiedzialności:
      a) każdy z personelu może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu aktów agresji, przemocy;
      b) każdy z personelu ma obowiązek zareagować w sytuacji agresji, przemocy (będąc świadkiem zdarzenia lub osobą poinformowaną o zdarzeniu) tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo osobom: świadkom, krzywdzonemu, krzywdzącemu – ich odizolowanie;
      c) zastosowanie procedury reagowania odbywa się z poinformowaniem osoby wskazanej do podejmowania działań interwencyjnych, która następnie zajmie się całościowo sprawą lub innej osoby decyzyjnej (np. dyrektor, specjalista).
   4) Proces wdrożenia procedury reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka.
      a) w przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego, należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające;



b) w sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u dzieci indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych;



c) jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z personelu, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji;



d) następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję, a następnie powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka - w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji;
e) należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków;



f) jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie - osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować rodziców (opiekunów);



g) do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia";
h) należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8
Zasady bezpiecznej relacji między małoletnimi

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich.
   1) Małoletni mają prawo do przebywania i funkcjonowania w bezpiecznych dla nich warunkach, w tym tych dotyczących środowiska szkolnego. W związku tym, nauczyciele i personel szkolny dokładają należytych starań w aspekcie ochrony uczniów.
   2) Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania, określonych w statucie szkoły.
   3) Małoletni uznają prawo swoich rówieśników szkolnych 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 dyskryminują oraz nie naruszają praw innych małoletnich.
   4) Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec ich rówieśników nie narusza ich poczucia godności czy wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności swoich kolegów i koleżanek, wynikających ze społecznie przyjętych norm i wartości, takich jak: prawo do własnego zdania, prawo do poszukiwań i popełniania błędów, prawo do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.
   5) Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, którą charakteryzuje: używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny i wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w sposób nieobrażający i niekrzywdzący innych.
2. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez: niwelowanie potrzeby rywalizowania między sobą, a w zamian budowanie wzajemnego zrozumienia oraz konstruktywnego rozwiązywania powstałych problemów i konfliktów. Relacje między małoletnimi tworzone są w oparciu o akceptuję i wzajemny szacunek.
3. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów swoich rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują, nie kpią, nie szydzą z ich słabości.
4. W kontaktach między sobą, małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie nie powinni również mieć poczucia zagrożenia, czy odczuwać wrogości ze strony innych małoletnich.

§ 9
Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec małoletnich i innych osób:
   1) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.: bicie/ uderzenie/ popychanie/ 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; bezpośrednie obrażanie; plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie; groźby; obraźliwe SMSy i MMSy; wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania; telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
   3) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie; wykluczanie/ izolacja/ milczenie/ manipulowanie; wulgarne gesty; niszczenie/ zabieranie rzeczy innej osoby; straszenie; szantażowanie.
1. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
2. Nieuzasadnione, bez zgody prowadzącego/nauczyciela opuszczanie sali gdzie odbywają się zajęcia.
3. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji/zajęć organizowanych w szkole.
5. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
8. Niestosowne odzywanie się do innych osób, używanie wulgaryzmów.
9. Przywłaszczenie własności lub celowe niszczenie, brak poszanowania dla własności innych osób oraz własności szkoły. Wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy.
10. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów. Udział w bójce.
11. Szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
12. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie.
13. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie.
14. Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.
15. Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

Rozdział 4

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

§ 10
Zasady ogólne

1. Rekrutacja pracowników w Szkole Podstawowej nr 6 im. Hipolita Cegielskiego jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami, takimi jak Karta Nauczyciela, ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, a także ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 11
Kwalifikacje osób zatrudnionych

1. Dyrekcja dba o to, aby wszyscy zatrudnieni, w tym osoby na umowę zlecenie, wolontariusze i praktykanci, mieli odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi, byli dla nich bezpieczni, oraz podzielali wartości wyrażone w Standardach obowiązujących w szkole.

§ 12
Wymagania wobec zatrudnionych osób

1. Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków dyrekcja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną.
    1) Przed zatrudnieniem pracownika Dyrekcja wymaga:
        a) oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych;
        b) oświadczenia o braku postępowania karnego w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przewinienie dyscyplinarne;
        c) informacji z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającego niekaralność.
    2) Nauczyciel nie musi przedstawiać informacji o niekaralności, jeśli jest ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od poprzedniego zakończenia stosunku pracy.
    3) Przed zatrudnieniem pracownika lub nawiązaniem z osobą innej formy współpracy skutkującej działaniem na terenie szkoły dyrektor jest zobowiązany sprawdzić tę osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i Rejestrze Państwowej Komisji.

§ 13
Dodatkowe wymagania przed zatrudnieniem/nawiązaniem współpracy

1. Przed zatrudnieniem pracownika oraz nawiązaniem współpracy z inną osobą fizyczną lub prawną na terenie Szkoły Podstawowej nr 6 im. Hipolita Cegielskiego dyrekcja wymaga:
   1) Oświadczenia o państwie zamieszkania innym niż Rzeczpospolita Polska w ciągu ostatnich 20 lat, a także, jeżeli dotyczy, informacji z rejestru karnego z innych państw.
   2) Obywatele innych państw, a także osoby zamieszkujące w innych krajach niż Rzeczpospolita Polska w ciągu ostatnich 20 lat muszą dostarczyć informację z rejestru karnego innych państw.
   3) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich z opieką nad nimi.
   4) W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

§ 14
Prośba o Referencje

1. Dyrekcja może poprosić kandydatów o dostarczenie referencji od poprzednich pracodawców.
2. Kandydat ma prawo nie udzielić takich informacji, a to nie powinno skutkować odmową zatrudnienia z tego powodu. Każdy przyjmowany pracownik do Szkoły Podstawowej nr 6 im. Hipolita Cegielskiego w Poznaniu zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami. Oświadczenie o zapoznaniu pracownika ze Standardami zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

Rozdział 5

PROCEDURY INTERWENCJI ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE – ZASADY OGÓLNE

§ 15
Postanowienia ogólne

1. Standardem w szkole jest:
   1) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
   2) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia).
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego ucznia w formie:
   1) przemocy rówieśniczej
   2) przemocy domowej
   3) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.
3. Organizowanie oddziaływań w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, Straż Miejska, organizacje pozarządowe i in.).

§ 16
Podejrzenie krzywdzenia małoletniego

1. Podejrzewane krzywdzenie małoletnich może przybierać różne formy, mieć skutki o różnym poziomie i obejmować różne sytuacje incydentalne lub powtarzające się w czasie. W Standardach klasyfikujemy podejrzenia krzywdzenia małoletnich jako podejrzenia:
   1) przestępstwa przeciwko małoletniemu (na przykład wykorzystanie seksualne, nękanie, znęcanie się, pobicie);
   2) innych form krzywdzenia małoletniego, które nie są przestępstwem, takie jak krzyki, kary fizyczne poniżanie, dyskryminacja, itp.;
   3) zaniedbanie podstawowych potrzeb życiowych małoletniego (na przykład związanych z jedzeniem, higieną czy zdrowiem a także potrzeb emocjonalnych).

2. Zatajenie posiadanych informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego jest uznawane za formę krzywdzenia ze strony osoby zatajającej. Za zatajenie rozumie się również brak reakcji na zgłoszenie podjęte bezpośrednio od osoby małoletniej.

§ 17
Podstawowe zasady postępowania

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego interweniujemy uwzględniając status osoby sprawczej (w tym: personel, nauczyciel, rodzice, inne osoby dorosłe, inny małoletni) oraz charakter krzywdzenia (jego powtarzalność, czas trwania oraz ciężar skutków).
2. **Nieodłącznym elementem podjętej interwencji jest postępowanie profilaktyczne poprzedzające sformułowanie podejrzenia opisane w § 6.**
3. W szkole uczniowie mogą zgłosić naruszenie własnych dóbr (krzywdy) każdemu pracownikowi, którego darzą zaufaniem.
4. Jeśli rodzice zgłosili krzywdzenie, osoba która powzięła tę informację zaprasza ich na spotkanie wyjaśniające i sporządza notatkę z tego spotkania. Może w tym celu poprosić o udział w spotkaniu innego pracownika tj. dyrektora, pedagoga, psychologa, innego nauczyciela.
5. Małoletni zgłaszający podejrzenie krzywdzenia innego małoletniego lub swoje jest obejmowany szczególną ochroną- do czasu wyjaśnienia sprawy, wychowawca/ psycholog/ pedagog monitoruje stan emocjonalno-społeczny małoletniego.
6. W przypadku przyjmowania zgłoszenia o krzywdzeniu od ucznia ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym ucznia z niepełnosprawnością, personel dostosowuje sposób komunikacji, formę i miejsce rozmowy oraz sposób zadawania pytań do indywidualnych możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych ucznia. W razie potrzeby wykorzystuje alternatywne i wspomagające metody komunikacji.
   Rozmowa interwencyjna powinna odbywać się w warunkach zapewniających uczniowi poczucie bezpieczeństwa, z poszanowaniem jego godności i prawa do wyrażenia własnego zdania. Udzielane wsparcie powinno być dostosowane do indywidualnych potrzeb ucznia oraz jego możliwości komunikacyjnych i funkcjonowania.

§ 18
Postępowanie podstawowe w przypadku podejrzenia krzywdzenia

1. Osoba z personelu po sformułowaniu podejrzenia krzywdzenia małoletniego tworzy notatkę służbową (załącznik nr 3) i przekazuje informację pedagogowi/psychologowi.
2. Osoba, która powzięła informację od małoletniego o podejrzeniu bycia krzywdzonym, zapewnia że zajmie się jego zgłoszeniem i upewnia się, że sporządzona i przekazywana dalej notatka służbowa zawiera wszystkie informacje uzyskane od małoletniego wraz z kontekstem ich uzyskania oraz dodatkowymi wyjaśnieniami.
3. Pedagog/ psycholog we współpracy z osobą, która powzięła zakłada kartę interwencji (załącznik nr 4).

§ 19
Plan Wsparcia małoletniego

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
   1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
   2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniegoi zapewnienie mu pomocy,
   3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
   4) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkoła, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. Po wstępnym wyjaśnieniu podejrzenia krzywdzenia pedagog/psycholog zaprasza rodziców i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia, co stanowi pierwszy krok w tworzeniu planu wsparcia małoletniemu.
3. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
4. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny lub psycholog szkolny, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
5. Plan wsparcia sporządzany jest w formie dokumentu i uwzględnia:
   1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
   2) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
   3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
6. Jeżeli jest zasadne to planem wsparcia należy objąć również rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, (jeśli jest uczniem szkoły).
7. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
8. Zaleca się monitorowanie aktualnej sytuacji dziecka oraz okresową ocenę skuteczności udzielanego wsparcia, w tym realizacji i skuteczności Planu Wsparcia, poprzez rozmowę z uczniem, rodzicami/opiekunami, wychowawcą i/lub nauczycielami oraz, w razie potrzeby, kontakt z właściwymi instytucjami. Wyniki monitorowania i oceny skuteczności wsparcia należy odnotować w dokumentacji dotyczącej dziecka.
9. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty", uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z Ośrodkami Pomocy Społecznej).
10. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty", plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
11. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący", który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku

pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji, a wtedy działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

12. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
13. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
14. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

§ 20
Zespół Interwencyjny

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących krzywdzenia małoletniego, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza Plan Wsparcia.
2. W skład zespołu wchodzą pracownicy wskazani przez dyrektora, zgodnie z zaistniałą potrzebą.
3. Zespół bazując na informacjach zebranych przez jego członków sporządza plan.
4. Jeśli rodzice zgłosili krzywdzenie, zespół wzywa ich na spotkanie wyjaśniające.
5. Zespół może zaproponować zdiagnozowanie sytuacji w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

§ 21
Brak Potwierdzenia Podejrzenia

1. Należy uwzględnić ten zapis w karcie intwerwencji w przypadku wykluczenia podejrzenia. O zakończeniu działań informujemy rodzicą drogą dziennika elektronicznego Librus.

§ 22
Działania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego dotkliwego w skutkach

1. Jeśli małoletni jest zagrożony krzywdzeniem dotkliwym w skutkach, w szczególności przemocą z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystaniem seksualnym lub zagrożone jest jego życie, niezwłocznie powinno się wezwać odpowiednie służby (np. policję, pogotowie ratunkowe pod numerem alarmowym 112, 997 lub 998).
2. Pracownik, który pierwszy zauważył zagrożenie, niezwłocznie, w tym z pomocą innych osób z personelu dokonuje poinformowania rodziców małoletniego oraz służb i wypełnia kartę interwencji.
3. Jeśli po wstępnym wyjaśnieniu podejrzewa się popełnienie przestępstwa (również o innym charakterze niż wymienione w ust. 1), dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury.

4. Za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”, w tym wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”, odpowiada pedagog lub psycholog szkolny, który powziął informację o podejrzeniu przemocy domowej, we współpracy z osobą zgłaszającą oraz innymi osobami zaangażowanymi w sprawę
5. Dokładne informacje wraz z uzasadnieniem wezwania służb oraz zaangażowania instytucji są rejestrowane na karcie interwencji.
6. Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji.

§ 23
Dokumentacja i Tajemnica

1. W trakcie i po interwencji pedagog/psycholog wraz z innymi zaangażowanymi w sprawę zapisuje kartę interwencji (załącznik nr 4).
2. Wszyscy pracownicy i osoby z informacjami o krzywdzeniu zobowiązani są do zachowania tajemnicy względem osób trzecich (w tym personelu niezangażowanego w sprawę na żadnym jej etapie.
3. Do kart interwencji oraz dokumentów z tym związanych mają dostęp jedynie upoważnione przez dyrektora osoby.

Rozdział 6

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY LUB INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ

§ 24
Podejrzenie Krzywdzenia przez osobę z personelu szkoły

1. Jeśli pracownik szkoły podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony przez osobę z personelu (w tym na podstawie zgłoszenia rodziców lub małoletniego), przygotowuje notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi (załącznik nr 3).
2. Jeżeli zgłoszenie podejrzenia dotyczy dyrektora przekazanie informacji o którym mowa w pkt. 1. odbywa się w trybie rozpatrywania skarg i wniosków do właściwego organu.
3. Wyjaśnienia w sprawie zgłaszanej prowadzi dyrektor osobiście za wyłączeniem sytuacji opisanej w pkt. 2., gdy jest ono prowadzone przez właściwy organ.

§ 25
Działania w przypadku krzywdzenia przez osobę z personelu

1. Jeżeli osoba z personelu szkoły jest podejrzewana o krzywdzenie małoletniego lub małoletnich, dyrektor podejmuje samodzielnie lub przy wsparciu wyznaczonych przez siebie osób, adekwatne do sytuacji kroki:
   1) Natychmiast odsuwa osobę z personelu od wykonywania czynności z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
   2) Podejmuje czynności wyjaśniające (np. rozmowa z małoletnim), starając się zrozumieć sytuację.
   3) Przeprowadza dyscyplinującą rozmowę z osobą z personelu, przedstawiając możliwe konsekwencje łamania Standardów.
   4) Dyrektor ocenia czy konieczne jest i postępuje adekwatnie z przepisami w zakresie:
      a) Podjęcia działań dyscyplinarnych wobec pracownika wynikających np. z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
      b) Zgłoszenia do policji lub prokuratury, jeżeli podejrzenie nosi znamiona uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa (załącznik nr 5).
   5) Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji i służb.
2. Pedagog/psycholog podejmuje, adekwatne do sytuacji kroki:
   1) Rozmawia z małoletnim i innymi, szanując ich godność.
   2) Tworzy Plan Pomocy Małoletniemu samodzielnie lub wspólnie z innymi pracownikami.
   3) Rozmawia z rodzicami, przedstawiając Plan Pomocy Małoletniemu.
   4) Współpracuje z rodzicami i innymi nauczycielami w realizacji planu.

§ 26
Działania w przypadku krzywdzenia ze strony osoby dorosłej niebędącej personelem i rodzicem

1. Dyrektor ocenia czy zasadne jest sformułowanie podejrzenia popełnienia przestępstwa i gdy ma to miejsce zgłasza je do policji lub prokuratury (załącznik nr 5).
2. Pedagog/psycholog podejmuje, adekwatne do sytuacji kroki:
   1) Rozmawia z małoletnim i innymi, szanując ich godność.
   2) Tworzy Plan Pomocy Małoletniemu samodzielnie lubwspólnie z innymi pracownikami.
   3) Rozmawia z rodzicami, przedstawiając Plan Pomocy małoletniemu.
   4) Współpracuje z rodzicami i innymi nauczycielami w realizacji planu.

Rozdział 7

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ RODZICA LUB OSOBĘ NAJBLIŻSZĄ

§ 27
Podejrzenie krzywdzenia przez rodziców

1. Jeśli pracownik szkoły podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony przez rodziców, tworzy notatkę służbową którą przekazuje pedagogowi/psychologowi (załącznik nr 3).
2. Jeśli zgłoszenie krzywdzenia pochodzi od małoletniego, pracownik szkoły wysłuchuje go, zapisuje notatkę służbową i przekazuje ją do pedagoga/psychologa i/lub dyrektora.
3. Podejmowane są działania profilaktyczne opisane w §6.

§ 28
Działania w przypadku krzywdzenia ze strony osób najbliższych

1. Jeśli rodzice są podejrzani o krzywdzenie małoletniego, prowadzi się z nimi czynności profilaktyczne opisane w § 6.
2. Po wyczerpaniu czynności opisanych w działaniach profilaktycznych lub w sytuacji, gdy o krzywdzenie jest podejrzewana inna niż rodzic osoba spokrewniona lub najbliższa, tj. po sformułowaniu podejrzenia krzywdzenia, pedagog/psycholog z innymi osobami zaangażowanymi w sprawę (wychowawca, nauczyciel), podejmuje następujące i adekwatne do sytuacji działania:
   1) Niezwłocznie zabezpiecza dobro małoletniego w ramach posiadanych środków i możliwości od wykonywania czynności z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
   2) Pedagog/psycholog we współpracy z innymi osobami (wychowawca, nauczyciel) podejmuje czynności wyjaśniające, w tym przynajmniej rozmawia z małoletnim i innym członkiem rodziny niepodejrzewanym o krzywdzenie małoletniego okazując rozmówcom szacunek i starając się zrozumieć sytuację.
   3) Następnie dyrektor po konsultacji z pracownikami zaangażowanymi w sprawę, ocenia konieczność dalszych działań. Wyznacza osoby odpowiedzialne za podjęcie adekwatnie z przepisami prawa przynajmniej jedną z poniższych ścieżek:
      a) Przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej z rodzicami, przedstawiając możliwe konsekwencje łamania Standardów odnotowując ich współpracę w rozmowie i podejmowaniu działań naprawczych;
      b) Zgłoszenie zaniedbania lub przemocy ze strony rodziców, które kieruje się do lokalnego ośrodka pomocy społecznej z adnotacją o potrzebie pomocy rodzinie lub poprzez wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty";
      c) zgłaszenie wniosku do sądu rodzinnego (załącznik nr 6) o wgląd w sytuację rodziny szczególnie w sytuacji zagrożenia dobra małoletniego;

d) zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do prokuratury lub na policję, szczególnie dopilnowując tego obowiązku w przypadku przestępstw ściganych z urzędu.

3. Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji i służb.

Rozdział 8

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ RÓWIEŚNIKÓW

§ 29
Krzywdzenie małoletniego przez innych małoletnich w szkole

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony przez innych małoletnich na terenie szkoły, przygotowuje notatkę służbową (załącznik nr 3) i przekazuje informację wychowawcy.
2. Jeśli zgłoszenie pochodzi od małoletniego, pracownik szkoły wysłuchuje go bez obecności innych osób małoletnich, sporządza notatkę służbową i powiadamia wychowawcę.
3. Wychowawca informuje pedagoga/psychologa, a w ich obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną i uczniami podejrzanymi.
4. Pedagog/psycholog wraz z wychowawcą opracowuje Plan Pomocy Małoletniego, oddzielnie dla sprawcy/ów i poszkodowanego.
5. Wychowawca monitoruje sytuację małoletniego we współpracy z pedagogiem i psychologiem i rodzicami/opiekunami.

§ 30
Przemoc rówieśnicza i inne zachowania agresywne

1. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, osoba/pracownik, która powzięła taką informację niezwłocznie informuje pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Pracownik szkoły, będący świadkiem przemocy rówieśniczej na terenie szkoły zdecydowanie i stanowczo przerywa zachowania przemocowe, rozdziela strony konfliktu, jeśli istnieje potrzeba udziela pierwszej pomocy lub kieruje do gabinetu pomocy przedmedycznej i informuje wychowawcę o zdarzeniu. W przypadku rażących zachowań agresywnych informuje rodziców o zdarzeniu.
3. W przypadku, gdy doraźna interwencja nie przynosi pożądanych efektów wychowawca podejmuje następujące działania:
   1) przeprowadza rozmowę z uczniem o jego zachowaniu, informuje o konsekwencjach zapisanych w statucie szkoły;
   2) w przypadku powtarzających się agresywnych zachowań ucznia wobec rówieśników powiadamia o nich pedagoga i psychologa szkolnego;

3) pedagog szkolny lub psycholog, podejmuje pracę wychowawczą z uczniem;
4) wychowawca we współpracy z pedagogiem/psychologiem przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia na temat niewłaściwych zachowań. Strony ustalają strategię dalszego postępowania, np. spisanie kontraktu z uczniem;
5) dalsze monitorowanie sytuacji.

4. W przypadku rażących zachowań agresywnych ucznia rozmowa z nim odbywa się w obecności rodziców, wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego.
5. W przypadku czynów rozmyślnych i wyczerpaniu wszystkich możliwości dyscyplinujących zgodnych ze statutem szkoły dyrektor zwraca się z prośbą o interwencję Policji lub Sądu Rodzinnego, o czym wcześniej pisemnie informuje rodziców.
6. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne, uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

§ 31
Nękanie przez rówieśników

1. W przypadku gdy uczeń zgłasza pracownikowi szkoły, że jest nękany przez rówieśnika, powtarzają się wobec niego zachowania agresywne, pracownik:
   1) zawiadamia o sprawie wychowawcę klasy;
   2) wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z obojgiem uczniów w celu wyjaśnienie sprawy;
   3) wychowawca informuje o sprawie rodziców dziecka krzywdzącego, a rodziców ucznia krzywdzonego dodatkowo o podjętych działaniach;
   4) w przypadku, gdy doraźna interwencja nie przynosi pożądanych efektów wychowawca podejmuje działania zgodnie z §30, ust. 3-5.

§ 32
Jednorazowa krzywda spowodowana przez małoletniego w szkole

1. Jeśli małoletni doświadcza jednorazowej i jednocześnie dotkliwej krzywdy, w szczególności o charakterze przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej, dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wszczęcie postępowania w sprawie o demoralizację (w przypadku, gdy sprawcą jest małoletni w wieku co najmniej 10 lat).
2. W przypadku sytuacji jednorazowej krzywdy, w tym dotkliwej, gdy sprawcą jest osoba poniżej 10 roku życia stosuje się postępowanie wskazane w § 6. Traktując ten incydent jako symptom krzywdzenia małoletniego sprawcy.

§ 33
Krzywdzenie poza szkołą

1. Jeśli małoletni krzywdzący nie uczęszcza do Szkoły Podstawowej nr 6 im. Hipolita Cegielskiego również gdy krzywda nastąpiła poza terenem szkoły, organizuje się

rozmowy z małoletnim krzywdzonym, ewentualnymi innymi świadkami i rodzicami małoletniego krzywdzonego informując o dostępnych formach wsparcia.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor podejmuje dalsze kroki prawne opisane w Standardach.

§ 34
Małoletni podejrzany o przestępstwo

1. Jeśli małoletni podejrzany o krzywdzenie ma 13-17 lat i jego zachowanie jest czynem karalnym, należy poinformować sąd rodzinny o możliwości popełnienia czynu karalnego przez nieletniego.

§ 35
Małoletni podejrzany o przestępstwo po 17 roku życia

1. Jeśli małoletni podejrzany o krzywdzenie ma powyżej 17 lat i jego zachowanie stanowi przestępstwo, należy poinformować miejscową jednostkę prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

Rozdział 9

PROCEDURY SKŁADANIA ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO: OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKA KARTA" ORAZ ZAWIADOMIENIE SĄDU REJONOWEGO WYDZIAŁ RODZINNY I NIELETNICH.

§ 36
Niebieska Karta, Sąd Rodzinny, telefony alarmowe

1. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje ją pedagogowi/psychologowi. Wspólnie sporządzają kartę interwencji. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami

opisanymi w rozdziale nr 7- Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub osobę najbliższą.

2. Za poszczególne zgłoszenia do instytucji odpowiadają:
   1) pedagog/psycholog szkolny – za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty";
   2) dyrektor szkoły – za zawiadomienie Policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
   3) dyrektor szkoły – za złożenie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny;
   4) pracownik, który jako pierwszy powziął informację – za niezwłoczne przekazanie informacji pedagogowi/psychologowi oraz podjęcie działań zabezpieczających dziecko.
3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 10

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 37
Zasady ogólne

1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Hipolita Cegielskiego w Poznaniu dba o to, aby chronić dane osobowe małoletnich zgodnie z prawem. W kwestiach związanych z wizerunkiem małoletnich, szkoła postępuje odpowiedzialnie i ostrożnie, dbając o to, jak są utrwalane, przetwarzane, używane i publikowane zdjęcia małoletnich.
2. Szanując prawo małoletniego do prywatności i ochrony swoich rzeczy osobistych, Szkoła Podstawowa nr 6 im. Hipolita Cegielskiego w Poznaniu gwarantuje ochronę wizerunku każdego małoletniego.
3. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. W szkole na początku roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna klasę pierwszą lub zostaje przyjęty do placówki pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę.

5. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u dyrektora szkoły, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
6. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych, prywatnych nośnikach pracowników szkoły (telefonach komórkowych i pendrive).

§ 38
Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku małoletniego (zdjęcia, filmy)

1. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza- zgoda opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
2. Uczniowie muszą być ubrani.
3. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
4. Fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
5. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków małoletnich należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

§ 39
Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków małoletnich

1. Dozwolone jest używanie tylko imion dzieci, nie ujawnianie zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
2. Należy starać się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci- chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne,
3. Jeśli to możliwe, zaleca się zapytać ucznia o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.

§ 40
Standardy ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
2. Pracownik szkoły zobowiązuje się do zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły ma prawo do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673)
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, zachowując przy tym anonimowość dziecka.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
7. Pracownik szkoły, 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 placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
9. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
10. Pracownik placówki w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna- po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
11. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor szkoły.
12. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca kierownikowi administracji placówki przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Rozdział 11

ZASADY DOSTĘPU MAŁOLETNICH DO INTERNETU

§ 41
Bezpieczeństwo małoletnich w Internecie

1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Hipolita Cegielskiego w Poznaniu, dostarczając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje środki ostrożności, aby zabezpieczyć ich przed treściami, które mogą być szkodliwe dla ich właściwego rozwoju.
2. Szkoła jest odpowiedzialna za monitorowanie sieci w celu identyfikacji potencjalnych nadużyć, a także za korzystanie z oprogramowania zabezpieczającego zgodnego z obowiązującymi standardami bezpieczeństwa.

3. W miarę możliwości osoba wyznaczona przez dyrektora przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 42
Dostęp małoletnich do Internetu w placówce

1. Małoletni mają dostęp do Internetu:
   1) podczas zajęć komputerowych- pod nadzorem nauczyciela;
   2) na dedykowanych komputerach na terenie Szkoły Podstawowej nr 6 im. Hipolita Cegielskiego w Poznaniu- w Centrum Multimedialnym w bibliotece szkolnej.

§ 43
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

1. W przypadku dostępu pod nadzorem nauczyciela, ten jest zobowiązany informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Nauczyciel Szkoły Podstawowej nr 6 im. Hipolita Cegielskiego w Poznaniu czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletni podczas lekcji.
3. Małoletni nie mogą, bez nadzoru nauczyciela, korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych jak i przerw lekcyjnych (zapis statutowy).
4. W szkole istnieje regulamin pracowni komputerowej określający zasady bezpiecznego korzystania z Internetu w pracowni komputerowej.
5. W szkole organizowane są zajęcia, dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 44
Bezpieczeństwo Sieci Komputerowej

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci komputerowej w Szkole Podstawowej nr 6 im. Hipolita Cegielskiego w Poznaniu.
2. W Szkole Podstawowej nr 6 im. Hipolita Cegielskiego w Poznaniu dyrektor pełni funkcję administratora sieci. Jest odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych, dostępnych dla uczniów w salach informatycznych, materiałów niedostosowanych do wieku. Administrator sieci dba również o zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalowanie i aktualizowanie stosownego oprogramowania.
3. Szkoła Podstawowej nr 6 im. Hipolita Cegielskiego w Poznaniu zapewnia stały dostęp do edukacyjnych materiałów dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach z dostępem otwartym.
4. W pracowni komputerowej, na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie antywirusowe.

5. Opiekun sali informatycznej przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści, a w przypadku znalezienia tego rodzaju treści podejmuje współpracę z administratorem sieci i ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

Rozdział 12

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 45

Standardy dotyczące ochrony dzieci przed niebezpiecznymi treściami typu materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony przez pracownika który powziął taką informację.
2. W przypadku zgłoszenia pracownikowi szkoły o dostępie do treści nieodpowiednich, opiekun sali informatycznej wraz z administratorem sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sąd rodzinny lub Policja), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły informację o małoletnich biorących udział w zdarzeniu (małoletni który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści i/lub ofierze zdarzenia) opiekun sali informatycznej przekazuje pedagogowi szkolnemu lub psychologowi.
5. Ze sprawcą i/lub ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu szkoły.
6. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne.
7. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego)

oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art.256 i art. 257 kodeksu karnego).

§ 46
Standardy dotyczące cyberprzemocy

1. 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 powinien dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Jeżeli osobą która powzięła informację dotyczącą zdarzenia cyberprzemocy wobec małoletnich uczniów jest nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Hipolita Cegielskiego w Poznaniu próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są pedagogowi szkolnemu oraz wychowawcom uczestników zdarzenia.
4. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice małoletnich biorących udział w zdarzeniu, którzy wspólnie z dyrektorem, pedagogiem szkolnym i wychowawcą ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
5. Większość przypadków cyberprzemocy nie wymaga powiadamiania sądu rodzinnego czy policji i powinna być rozwiązywana przy użyciu dostępnych szkole środków wychowawczych. Istnieją jednak sytuacje, gdy konieczne staje się zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego:
   1) jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka;
   2) gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów.
6. Szkoła jest zobowiązana do powiadomienia policji i/lub sądu rodzinnego w przypadku przestępstw ściganych z urzędu. Poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści) powinny zostać bezwzględnie zgłoszone na policję. Zgłoszenia dokonuje dyrektor szkoły.
7. Pedagog lub psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
8. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę dyscyplinującą oraz przedstawić możliwe konsekwencje jego działania.

Rozdział 13

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 47

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania, zgodnie z poniższymi zasadami, a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te- pełna wersja dokumentu i skrócona- można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem: www.sp6.poznan.pl.
2. Na tablicach ściennych zostały zamieszczone dwie wersje ilustracyjne standardów dla uczniów- zarówno klas młodszych jak i starszych.
3. Wersja papierowa Standardów Ochrony Małoletnich znajduje się w pokoju nauczycielskim.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
5. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami potwierdza się podpisem złożonym na liście obecności na zebraniu lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.
6. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.
7. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi załącznik nr 8 do Standardów.

Rozdział 14

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

§ 48
Osoby odpowiedzialne i sposoby monitorowania Standardów

1. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami §3 ust. 4-5, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Osoba, o której mowa w §2 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły. Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów stanowi załącznik nr 7.
3. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 1, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 2, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.
4. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom, dyrektor szkoły.

Rozdział 15

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 49
Wprowadzenie Standardów

1. Standardy zaczynają obowiązywać od 12.06.2024 r.
2. W roku szkolnym 2025/2026 przeprowadzono ocenę funkcjonowania i skuteczności Standardów Ochrony Małoletnich. W wyniku przeprowadzonej oceny dokonano niezbędnych zmian i aktualizacji dokumentu. Zaktualizowane Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują od września 2026 r.

3. Informacja o standardach i ich obowiązywaniu jest upowszechniana w Szkole Podstawowej nr 6 im.H.Cegielskiego z Odziałami Integracyjnymi w sposób dostępny dla personelu, małoletnich i ich rodziców, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, przesłanie tekstu drogą elektroniczną (do kont pracowników i rodziców w dzienniku elektronicznym lub służbowej poczcie e-mail, jeśli chodzi o pracowników), a także poprzez umieszczenie na stronie internetowej oraz na ogólnodostępnej tablicy ogłoszeń w formie skróconej, dostosowanej dla małoletnich.
4. Zasady zawarte w Standardach obowiązują wszystkich pracowników szkoły, włącznie z wolontariuszami, stażystami, praktykantami i innymi osobami, które mają kontakt z małoletnimi w szkole, a swoje zrozumienie treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
5. Każdy pracownik jest zobowiązany przeczytać Standardy i ich przestrzegać co potwierdzone jest pisemnym oświadczeniem.