

Standardy Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 37 im. gen. Mariusza Zaruskiego
w Bielsku-Białej

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 37 w Bielsku-Białej wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu. (r. 3)
- b) Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności. (r.4)
- c) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone. (r.5)
- d) Rozpoznawanie i reagowanie na krzywdzenie małoletnich, procedury reagowania. (r.6)
- e) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (r.7)
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone. (r.8)
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. (r.9)
- h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych. (r.10)
- i) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia. (r.11)
- j) Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów. (r.12)

Standard 2 – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu i regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – Szkoła 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 co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz aktualizując je.

Rozdział 1

Objaśnienie terminów.

1. **Dziecko** – dzieckiem jest każda osoba do momentu ukończenia 18. roku życia.
2. **Przemoc fizyczna** – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.
3. **Przemoc psychiczna** – przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także, nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
4. **Przemoc seksualna** – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania

nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming.

5. **Przemoc rówieśnicza** – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej, szerzenie nieprawdziwych informacji.
6. **Zaniedbanie** – stałe lub ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
7. **Personel** – każdy pracownik szkoły, bez względu na formę zatrudnienia w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, sprzątacznik lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
8. **Dyrektor** - osoba (lub podmiot), która w strukturze Szkoły jest uprawniona do podejmowania decyzji.
9. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny / rodzic zastępczy.
10. **Cyberprzemoc** – agresywne zachowania (wyśmiewanie, poniżanie, obraźliwe komentarze, manipulowanie zdjęciami) z użyciem urządzeń elektronicznych.
11. **Fake news** – nieprawdziwe treści publikowane w szczególności w mediach społecznościowych.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne.

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Personel szkoły nie stosuje wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel szkoły, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza pedagogów klas I – VIII jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.

7. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym Administratora Systemów Informatycznych/ ASI/ oraz nauczycieli informatyki.

8. Informacja o osobach odpowiedzialnych, o których mowa w pkt. 5 wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w szkole, na stronie internetowej szkoły, w pokojach nauczycielskich, bibliotekach i sekretariacie.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* Dyrektor przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała

postanowienie o wpisie w Rejestrze. Dyrektor sprawdza również praktykantów, wolontariuszy oraz rodziców mających sprawować bezpośrednią opiekę nad uczniami (np. podczas wyjść z klasą). Inne osoby prowadzące zajęcia, warsztaty z uczniami zobowiązane są dostarczyć Dyrektorowi szkoły dokument wygenerowany z wyżej wymienionych Rejestrów, przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole.

5. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata bądź dopuszczenia do czynności z małoletnimi w szkole. **Załącznik nr 1a**

6. Dyrektor jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta, rodzica sprawującego bezpośrednią opiekę nad uczniami podczas np. wyjść klasowych oraz innych osób prowadzących zajęcia, warsztaty z uczniami) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*. **Załącznik nr 1b**

7. Zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności oraz wypisu z Rejestru Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym, Dyrektor nie wymaga od funkcjonariuszy służb państwowych, którzy w ramach wykonywania swoich ustawowych obowiązków podlegają weryfikacji pod kątem karalności; ani od zaproszonych do szkoły gości, którzy spotykają się z uczniami będącymi pod stałym nadzorem i opieką nauczyciela.

8. Osoba zatrudniana lub inna osoba (wolontariusz, praktykant, rodzic sprawujący bezpośrednią opiekę nad uczniami np. podczas wyjść klasowych oraz inna osoba prowadząca warsztaty, zajęcia z uczniami) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, składa pod

rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa; lub oświadczenie, że nie zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat poza granicami Rzeczypospolitej Polski.

Załącznik nr 10, Załącznik nr 9a lub 9b

9. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada Dyrektorowi:

a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa. **Załącznik nr 10**

10. Osoba zatrudniana lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, przedkłada dyrektorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

11. Informacja ta winna być przetłumaczona przez tłumacza przysięgłego na język polski.

12. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/ lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

13. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego

oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

14. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 4

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest Dyrektor szkoły. Dyrektor może powierzyć szkolenie personelu innym osobom, na zasadach przyjętych w szkole.
2. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów musi:
 - znać obowiązujące przepisy prawa (np. dotyczące ochrony dzieci, procedury „Niebieskiej Karty”, BHP, RODO);
 - posiadać znajomość Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole;

- posiadać wiedzę na temat rozpoznawania sygnałów krzywdzenia małoletnich;
 - mieć przygotowanie pedagogiczne lub doświadczenie w pracy w oświacie;
 - znać procedury reagowania w sytuacjach kryzysowych;
 - posiadać umiejętności w zakresie prowadzenia szkoleń, komunikowania się i przekazywania wiedzy w sposób zrozumiały.
3. Proces przygotowania personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich w szkole obejmuje szkolenie wstępne dla wszystkich nowo zatrudnionych pracowników, podczas którego następuje zapoznanie z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich obowiązującym w szkole wraz z załącznikami, ze szczególnym zwróceniem uwagi na Kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, procedury podejmowania interwencji, miejsc, gdzie można uzyskać pomoc.
 4. Fakt zapoznania się ze Standardami i przyjęcia do stosowania, nowo zatrudniony pracownik poświadczają poprzez złożenie oświadczenia **Załącznik nr 7** do akt osobowych.
 5. Szkolenia okresowe w zakresie standardów ochrony małoletnich organizowane są raz na dwa lata lub w miarę potrzeb, w terminie określonym przez Dyrektora.
 6. Dokumentem potwierdzającym szkolenie jest lista obecności (z podpisami).
 7. W przypadku, gdy szkolenie prowadzone jest przez podmiot świadczący usługi w tym zakresie, udokumentowanie zapoznania pracowników ze standardami następuje poprzez zaświadczenie.

Rozdział 5

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - a) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
 - b) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 - c) Nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - d) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.

- e) Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
- f) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- g) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
- h) Asekurowanie ucznia podczas zajęć wychowania fizycznego celem zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, z unikaniem innego niż niezbędny kontaktu fizycznego.
- i) Celem zapewnienia bezpieczeństwa w szatniach w których uczniowie przebierają się, toaletach, nauczyciel sprawujący opiekę nad małoletnimi może wejść w każdej chwili, informując uczniów o zamiarze wejścia.
- j) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
- k) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
- l) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
- ł) Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.
- m) Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.

5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- a) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, bicie, szturchanie, popychanie, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - b) łaskotanie, sadzanie ucznia na kolana;
 - c) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
 - d) wywoływanie u uczniów lęku, krzyczenie w sytuacjach innych niż wynikających z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów;
 - e) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
 - f) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - g) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - h) faworyzowanie uczniów;
 - i) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - j) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
 - k) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania,
 - l) w sytuacjach wymagających wykonania przez nauczyciela czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku

udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety;

- ł) nawiązywanie kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie lub wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
- m) utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji są kanały służbowe (mobidziennik, Teams).

Rozdział 6

Rozpoznawanie i reagowanie na krzywdzenie małoletnich, procedury reagowania.

Symptomy krzywdzenia małoletnich.

1. Obserwując dziecko i analizując poniższe symptomy należy pamiętać o ocenie kontekstowej: zwrócić uwagę nie tylko na symptomy fizyczne, ale także zachowanie dziecka i rodzica/opiekuna, sytuację dziecka (wiek, kondycja, sytuacja rodzinna, bytowa itd.), postawione wcześniej rozpoznania i diagnozy itd.
2. Najczęściej obserwowane oznaki fizyczne możliwego krzywdzenia dziecka:
 - a) Widoczne obrażenia ciała, których pochodzenie trudno wyjaśnić i/lub które występują w miejscach przykrytych ubraniem i/lub u dziecka, które nie porusza się samodzielnie.
 - b) Rany, otarcia, blizny, sińce, stłuczenia w miejscach nietypowych dla przypadkowych urazów: plecy, pośladki, ramiona, uda, brzuch, krocze i stopy, okolica oczodołów (bez urazu czoła), policzki, usta, skroń, szyja, uszy.
 - c) Urazy na więcej niż jednej płaszczyźnie kończyny, głowy, tułowia.
 - d) Ślady mają charakterystyczny kształt odcisku dłoni, palców, przedmiotów, szczypania, drapania, gryzienia, duszenia.
 - e) Siniaki wokół oczu, sińce liczne, często symetryczne, w różnej fazie gojenia.

- f) Okrągłe punktowe poparzenia, oparzenia na plecach i pośladkach u małych dzieci, na grzbietowej powierzchni dłoni, rękawiczkowe/ skarpetkowe (jedna lub dwie kończyny poparzone do wysokości kostek, nadgarstków).
 - g) Obrażenia w obrębie jamy ustnej: zasinienia śluzówek warg górnych i dziąseł z rozdarciem wędzidełka.
 - h) Stłuczenia i skaleczenia warg, dna jamy ustnej i języka w wyniku prób karmienia na siłę, urazy kącików ust, krwiotłucie i krwawe wymioty, bezpośrednie urazy podniebienia miękkiego, tylnej ściany gardła, złamania zębów, uszkodzenia dziąseł, złamanie żuchwy.
 - i) Urazy nosa, złamania, krwiaki (zropiałe) przegrody nosa.
 - j) Słaby przyrost masy ciała, niedożywienie.
3. Zachowania, które mogą być symptomem, że dziecko jest krzywdzone:
- a) Wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka – wycofanie, zubożenie, lub nadmierne pobudzenie, trudność w regulacji emocji, którą trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami;
 - b) Nadmierna infantylność albo dojrzałość -nieadekwatna do wieku;
 - c) Wyraźnie inne zachowanie w obecności rodzica/opiekuna, niż w obecności innych osób;
 - d) Dziecko boi się rodzica/opiekuna;
 - e) Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój;
 - f) Problemy ze snem, koszmary, lęk przed zasypianiem;
 - g) Moczanie, moczanie nocne, zanieczyszczanie kałem;
 - h) Zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty;
 - i) Powtarzające się lub przymusowe zachowania seksualne;
 - j) Nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. dziecko jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, używa zbyt dorosłego lub wulgarnego słownictwa, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną itp.);
 - k) Niechęć do przebierania się w towarzystwie innych;
 - l) Samookaleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych.

4. Symptomy zaniedbania:

- a) Dziecko jest brudne, często nieprzyjemnie pachnie, nie jest prawidłowo pielęgnowane.
- b) Dziecko nie otrzymuje odpowiedniej opieki medycznej (np. nie jest szczepione, nie ma okularów, nie otrzymuje zaleconych leków).
- c) Dziecko lub nastolatek jest ubrany niewłaściwie do pogody.
- d) Dziecko ma pogorszenie wyników w nauce, jest często nieobecne w szkole.
- e) Dziecko nie otrzymuje regularnych posiłków, jest głodne, kradnie jedzenie kolegom.

Standardy reagowania na krzywdzenie.

1. Standardem w szkole jest:

- a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania odpowiedniej 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;
- b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych **Załącznik nr 8**, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia oraz współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, dzielnicowy, policja, sąd rodzinny, Podbeskidzki Ośrodek Interwencji Kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
- c) odnotowywanie przypadków krzywdzenia małoletniego w **Karcie zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**, których wzór stanowi **Załącznik nr 2** do Standardów. Karta przekazywana jest do pedagoga i przechowywana w dokumentacji pedagoga.

- d) prowadzenie przez osobę wskazaną przez dyrektora szkoły - pedagoga, **Karty przebiegu interwencji z planem wsparcia ucznia**, których wzór stanowi **Załącznik nr 3** do Standardów.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
- a) przemocy rówieśniczej
 - b) przemocy domowej
 - c) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły
 - d) wykorzystania seksualnego małoletniego
3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, Straż Miejska, organizacje pozarządowe i in.).
4. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią **Załącznik nr 4** do Standardów.

Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy

1. Dziecku okazuje się zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują szkołę jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowane zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice mogą podjąć kroki prawne.

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą

- wśród uczniów, a następnie ewaluacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
2. W statucie i szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym opracowane są ogólnoszkolne zasady oczekiwań wobec zachowania uczniów i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.
 3. Oddziaływaniami profilaktycznymi objęci są uczniowie, rodzice i nauczyciele, których edukuje się na temat rozpoznawania przemocy i sposobów reagowania na nią.

Procedury postępowania dotyczące bezpieczeństwa uczniów powiązane z krzywdzeniem małoletnich (*Załącznik nr 5*):

1. Wniesienie do szkoły niebezpiecznego narzędzia.
2. Zachowania zagrażające własnemu zdrowiu lub życiu.
3. Samowolne oddalenie się ucznia z klasy.

Rozdział 7

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

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. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 6.
2. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) wskazana jest w procedurze ***Załącznik nr 4.***

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 oraz powiadamia rodziców.
5. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 8

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - b) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - c) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnego, obraźliwego języka, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;

- d) stosowanie zastraszania i gróźb;
- e) utrwalanie i udostępnianie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody oraz w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
- f) udostępnianie małoletnim wyrobów tytoniowych, alkoholowych, leków, substancji psychoaktywnych i używanie ich w ich otoczeniu.

Rozdział 9

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

1. W szkole zainstalowane są i aktualizowane programy antywirusowe i zapory sieciowe w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu uczniom wyłącznie pod nadzorem pracownika szkoły oraz personelowi szkoły w czasie prowadzonych w szkole zajęć jak i poza nimi na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się w pracowniach komputerowych, bibliotekach, salach lekcyjnych i pracowniach specjalistów .
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
4. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.

5. Na terenie szkoły dostępna jest sieć Wi-Fi, zabezpieczona hasłem dostępu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który podejmuje odpowiednie kroki.

Rozdział 10

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne).

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator 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. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego* **Załącznik nr 2**, którą przekazuje pedagogowi.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.

4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego wyjaśniająca, dyscyplinująca lub wspierająca.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowej, środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku:
 - a) naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego);
 - b) treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa;
 - c) nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 art. 257 kodeksu karnego).

II. Ochrona wizerunku

1. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.
3. 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 administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

4. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi danych osobowych i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i przekazać je dyrektorowi.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń oraz w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale 2 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy na terenie szkoły (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do

wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.

2. Osoba, do której dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych.
3. O zdarzeniu poinformowany zostaje dyrektor oraz rodzice, z którymi ustala się czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Pedagog/ psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej osobie pokrzywdzonej oraz sprawcy.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły to pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

Szczegółową procedurę postępowania w przypadku cyberprzemocy stanowi **Załącznik nr 6.**

V. Fake news

1. Celem wspierania umiejętności medialnych konieczne jest włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym również w ramach realizacji zajęć z informatyki.
2. Zaleca się reagowanie na potencjalne zagrożenie – tj. prostowanie informacji, czy zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział 11

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy, wg potrzeb: uczeń, jego rodzice, wychowawca i pedagog lub psycholog – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, a w razie potrzeby podejmuje działania wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa;
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły i jeśli do krzywdzenia dochodzi ze strony rodzica lub opiekuna.
6. 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.

7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z MOPS).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Plan wsparcia małoletniego realizuje się do czasu ustania krzywdzenia dziecka.

Rozdział 12

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów.

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 można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem: <https://sp37.eduportal.bielsko.pl>

2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, tablicy przy wejściach do szkoły, stronie internetowej, bibliotece oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.

3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza poprzez złożenie oświadczenia do akt osobowych.
4. Rodzice 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. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu (**Załącznik nr 7**) dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce, w ciągu 14 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem e-dziennika informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.
5. 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. Potwierdzeniem faktu zaznajomienia się z dokumentami jest wykaz obecności podczas zajęć. Uczniowie nieobecni oraz nowo przyjęci do szkoły zapoznawani są ze Standardami przez wychowawcę w późniejszym terminie, w ciągu 14 dni od powrotu /przyjścia do szkoły. Dokumentem potwierdzającym zapoznanie jest informacja o zapoznaniu uczniów nieobecnych i nowo przyjętych, umieszczona w dzienniku elektronicznym, w kalendarzu klasowym, w kategorii: *Kontakty z rodzicami, opiekunami i uczniami* z zaznaczeniem właściwych nazwisk uczniów zapoznanych z dokumentem.
6. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców stanowi **Załącznik nr 7** do Standardów.
7. Pedagodzy na bieżąco monitorują realizację Standardów. Co najmniej raz na dwa lata dokonują oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb szkoły i zgodności z obowiązującymi przepisami. Wśród

pracowników, rodziców i uczniów przeprowadza się ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Uzyskane wyniki stanowią podstawę do wprowadzenia zmian.

8. Dyrektor szkoły wprowadza zarządzeniem poprawki i przedstawia wprowadzone zmiany w Standardach pracownikom, rodzicom i uczniom.

Rozdział 13

Przepisy końcowe.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia dyrektora szkoły.
2. Ogłoszenie obowiązujących Standardów następuje poprzez zamieszczenie ich treści na stronie internetowej szkoły, udostępnienie w formie papierowej w bibliotekach szkolnych, pokojach nauczycielskich oraz gabinetach: pedagogów i psychologa.
3. Prezentacja Standardów ma miejsce w wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich.