

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Zespole Szkół w Dobrzechowie



## PREAMBUŁA

Główną zasadą, która kieruje wszystkimi działaniami pracowników Zespołu Szkół w Dobrzechowie, jest dobro dziecka i jego najlepszy interes. Pracownicy tej szkoły traktują dzieci z szacunkiem i biorą pod uwagę ich potrzeby. Jakakolwiek forma przemocy wobec dzieci jest surowo zabroniona. Działania pracowników, mające na celu realizację tych zasad, są zgodne z obowiązującym prawem, regulaminami wewnętrznymi szkoły oraz ich kompetencjami.

## INFORMACJE OGÓLNE

### 1. WPROWADZENIE

Nowelizacja Ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) oraz Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560) określiła warunki efektywnej ochrony dzieci przed różnorodnymi formami przemocy. Nowe przepisy podkreślają potrzebę opracowania przejrzystych i jednolitych standardów postępowania w sytuacjach, gdy istnieje podejrzenie krzywdzenia lub faktyczne krzywdzenie dzieci. "Standardy ochrony małoletnich" są jednym z kluczowych elementów systemu zabezpieczającego dzieci przed przemocą i stanowią ochronę ich praw.

Standardy te powinny być traktowane jako narzędzie wzmacniające i ułatwiające skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem. W tworzeniu "Standardów ochrony małoletnich" uwzględniono następujące założenia:

- W Zespole Szkół w Dobrzechowie nie zatrudnia się osób, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci.
- Wszyscy pracownicy szkoły są w stanie rozpoznać oznaki krzywdzenia dzieci oraz podejmować interwencje w przypadkach podejrzenia przemocy w szkole lub w domu.
- Działania podejmowane w szkole muszą być zgodne z prawami dziecka, prawami człowieka, prawami ucznia określonymi w statucie szkoły oraz zasadami ochrony danych osobowych.
- Dzieci są świadome, jak unikać zagrożeń w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami.
- Dzieci wiedzą, do kogo się zwrócić o pomoc w trudnych sytuacjach i ufają skuteczności działań podejmowanych przez szkołę.
- Rodzice poszerzają swoją wiedzę i umiejętności w zakresie wychowania bez użycia przemocy oraz uczą swoje dzieci zasad bezpieczeństwa.

Dodatkowo, przyjęto, że:

- Procedury w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci są zorganizowane w sposób zapewniający ich skuteczną ochronę.
- Działania związane z ochroną dzieci przed przemocą są dokładnie dokumentowane, monitorowane i regularnie weryfikowane z udziałem wszystkich zainteresowanych stron.

Podsumowując, dokument ten określa standardy ochrony dzieci, zawierające zasady i procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego głównym celem jest ochrona dzieci przed przemocą oraz tworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

### 2. SŁOWNIK POJĘĆ

Ileokroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) *małoletnim (dziecku, uczniu)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) *personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika Zespołu Szkół w Dobrzechowie, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;
- 3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Dobrzechowie;

- 4) *szkole (palcówce)* – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Hugona Kołłątaja w Dobrzechowie i Przedszkole Publiczne w Dobrzechowie w Zespole Szkół w Dobrzechowie;
- 5) *uczniu (dziecku)* – należy przez to rozumieć każdego ucznia w szkole podstawowej i każde dziecko w przedszkolu;
- 6) *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
- 7) *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 8) *osobie najbliższej dziecku/wychowankowi* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
- 9) *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 10) *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje;
- 11) *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 12) *zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 13) *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 14) *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 15) *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

## **w Zespole Szkół w Dobrzechowie**

### **I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich (art. 22c ust. 1 pkt 1)**

Dobre relacje panujące między pracownikami szkoły a uczniami stanowią fundament efektywnego i bezpiecznego środowiska edukacyjnego. Atmosfera zaufania, wzajemny szacunek i wsparcie jest kluczowe dla prawidłowego rozwoju emocjonalnego, społecznego i intelektualnego dzieci i młodzieży. Pracownicy placówek edukacyjnych wywierają istotny wpływ na kształtowanie wartości oraz postaw uczniów – dlatego najistotniejszą wartością tych relacji powinna być etyka zawodowa, zrozumienie i empatia. Zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przeciwdziałanie niewłaściwym zachowaniom wobec małoletnich to nie tylko obowiązek prawny, ale również moralny wszystkich osób zatrudnionych w placówkach edukacyjnych.

### **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIIM A PERSONELEM:**

#### **1. Szacunek i godność**

- Każde dziecko ma prawo być traktowane z szacunkiem i godnością przez wszystkich pracowników placówki.
- Należy unikać wszelkich form poniżania, ośmieszania lub lekceważenia ucznia.
- Wykorzystywanie swojej pozycji zawodowej do wywierania nacisku na dziecko lub jego rodzinę jest nieakceptowalne.
- Podejmowanie jakichkolwiek działań bez zgody lub wiedzy rodziców/opiekunów prawnych, które mogą mieć wpływ na dobro dziecka, jest zabronione.
- Należy unikać wszelkich form faworyzowania poszczególnych uczniów, co może prowadzić do poczucia niesprawiedliwości i wykluczenia innych.
- Każde dziecko powinno być traktowane równo, bez względu na jego zdolności, pochodzenie czy sytuację rodzinną.

#### **2. Ochrona prywatności**

- Dane osobowe i prywatne informacje o uczniach powinny być chronione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.
- Należy zapewnić odpowiednie warunki do zachowania prywatności podczas rozmów na tematy osobiste.
- Informacje o życiu prywatnym uczniów, ich zdrowiu czy sytuacji rodzinnej powinny być traktowane jako poufne.
- Pracownicy powinni unikać publicznego omawiania kwestii osobistych dotyczących uczniów.
- Wszystkie rozmowy dotyczące problemów i trudności uczniów powinny być prowadzone w sposób dyskretny, kulturalny, zapewniając poufność i ochronę prywatności.
- Informacje zdobyte w trakcie pracy z uczniami nie powinny być udostępniane osobom trzecim bez zgody zainteresowanych stron, z wyjątkiem sytuacji wymagających interwencji odpowiednich służb.

### 3. **Zakaz przemocy fizycznej i psychicznej**

- Wszelkie formy przemocy fizycznej, w tym kary cielesne, są surowo zabronione. Nauczyciele nie mogą używać siły fizycznej wobec uczniów w celu dyscyplinowania.
- Przemoc psychiczna, w tym groźby, zastraszanie, wyśmiewanie lub izolowanie dziecka, jest niedopuszczalna.
- Publiczne ośmieszanie uczniów, używanie obraźliwych lub poniżających określeń, a także wszelkie formy werbalnej agresji są niedozwolone.

### 4. **Bezpieczny dotyk**

- Wszelkie formy dotyku muszą być adekwatne do sytuacji i akceptowane przez dziecko.
- Należy unikać dotyku, który może być interpretowany jako nieodpowiedni lub niewłaściwy. Wszelkie formy dotyku mogące być interpretowane jako seksualne lub nieodpowiednie są surowo zabronione.

### 5. **Etyka zawodowa**

- Pracownicy powinni zachować profesjonalizm w kontaktach z uczniami, unikając zachowań mogących naruszyć granice etyczne.
- Relacje osobiste poza szkołą powinny być ograniczone do minimum i zawsze zgodne z zasadami etyki zawodowej.
- Relacje osobiste z uczniami powinny być ograniczone głównie do środowiska szkolnego i związane z działalnością edukacyjną.
- Pracownicy nie powinni nawiązywać prywatnych kontaktów z uczniami poza szkołą, chyba że istnieje formalne pozwolenie i uzasadnienie takich relacji.
- Fałszowanie ocen, wyników testów czy innych form oceny pracy uczniów jest niedopuszczalne.

### 6. **Komunikacja**

- Należy dążyć do otwartej i konstruktywnej komunikacji z uczniami, uwzględniając ich potrzeby i problemy.
- Ważne jest, aby słuchać dzieci i traktować ich opinie poważnie.
- Pracownicy nie mogą używać wulgaryzmów, obraźliwego języka lub jakichkolwiek form komunikacji mogących być uznane za niestosowne.
- Wszystkie rozmowy z uczniami powinny odbywać się w sposób kulturalny, bez krzyku, zrozumiały dla uczniów i pełen szacunku.

### 7. **Zgłaszanie naruszeń**

- Pracownicy powinni być świadomi procedur zgłaszania przypadków nadużyć i naruszeń bezpieczeństwa.
- Każde podejrzenie niewłaściwego zachowania wobec dziecka powinno być niezwłocznie zgłoszone odpowiednim organom.

## **II. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego (art. 22c ust. 1 pkt 2)**

Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnich w placówkach edukacyjnych i opiekuńczych jest priorytetem. Każdy pracownik powinien być świadomy procedur postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka. Jasne wytyczne i odpowiednia reakcja mogą zapobiec dalszej krzywdzie i zapewnić dziecku właściwą pomoc.

## ZASADY PODEJMOWANIA INTERWENCJI:

### 1. **Ochrona dobra dziecka**

- W każdej sytuacji podejrzenia krzywdzenia należy przede wszystkim kierować się dobrem dziecka, zapewniając mu bezpieczeństwo i wsparcie.
- Decyzje powinny być podejmowane z myślą o długoterminowym dobrostanie dziecka, uwzględniając jego fizyczne, emocjonalne i psychiczne potrzeby.

### 2. **Poufność**

- Informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka powinny być traktowane jako poufne i dostępne wyłącznie dla osób odpowiedzialnych za interwencję.
- Poufność powinna być zachowana, aby chronić prywatność dziecka i jego rodziny oraz uniknąć niepotrzebnej stygmatyzacji.

### 3. **Szybkość reakcji**

- Wszelkie podejrzenia powinny być zgłaszane i weryfikowane bez zbędnej zwłoki, aby zapobiec dalszej krzywdzie.
- Szybka interwencja może znacząco wpłynąć na zmniejszenie ryzyka dalszego krzywdzenia i zapewnienie natychmiastowej ochrony dziecka.

### 4. **Profesjonalizm i rzetelność**

- Interwencja powinna być prowadzona w sposób profesjonalny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz standardami etycznymi.
- Pracownicy powinni być dobrze poinformowani i przeszkoleni w zakresie procedur postępowania w przypadkach krzywdzenia.

### 5. **Szacunek dla dziecka**

- Pracownicy powinni podejść do dziecka z pełnym szacunkiem, uwzględniając jego uczucia, potrzeby i obawy.
- Ważne jest, aby dziecko czuło się słuchane i rozumiane, a jego doświadczenia były traktowane poważnie.

### 6. **Bezwzględne przestrzeganie przepisów prawnych**

- Każdy przypadek podejrzenia krzywdzenia dziecka powinien być zgłaszany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Należy przestrzegać procedur określonych przez odpowiednie władze oraz współpracować z organami ścigania i ochrony praw dziecka.

### 7. **Bezstronność**

- W trakcie interwencji pracownicy powinni zachować obiektywizm i bezstronność, nie faworyzując żadnej ze stron.
- Ważne jest, aby unikać uprzedzeń i bazować na faktach oraz dowodach zebranych w trakcie procesu interwencji.

### 8. **Współpraca i komunikacja**

- Interwencja powinna obejmować współpracę między wszystkimi zaangażowanymi stronami, w tym pracownikami szkoły, rodzicami, organami ścigania oraz służbami społecznymi.
- Klarowna i regularna komunikacja między wszystkimi stronami jest kluczowa dla skutecznego zarządzania sytuacją i zapewnienia dziecku odpowiedniego wsparcia.

### 9. **Edukacja i świadomość**

- Pracownicy powinni być szkoleni w zakresie rozpoznawania i reagowania na przypadki krzywdzenia dzieci.
- Należy prowadzić działania edukacyjne, które zwiększają świadomość problemu krzywdzenia wśród uczniów, rodziców i pracowników placówki.

## PROCEDURA INTERWENCJI

### 1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia

#### o Pracownik placówki:

- Każdy pracownik, który zauważył niepokojące zachowania lub oznaki mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka, jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić swoje podejrzenia do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo uczniów – dyrektora, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego.

#### o Uczeń lub rodzic:

- Jeśli uczeń lub rodzic zgłosi informację o krzywdzeniu, należy tę informację przyjąć oraz rozpocząć procedurę interwencji obowiązującą w szkole.

### 2. Dokumentacja zdarzenia

- o Pracownik zgłaszający podejrzenie powinien sporządzić pisemną notatkę, zawierającą szczegóły zaobserwowanego zdarzenia lub otrzymanej informacji, datę, godzinę oraz dane osób zaangażowanych.

### 3. Wstępna ocena sytuacji

- o Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo uczniów dokonuje wstępnej oceny sytuacji, zbierając dodatkowe informacje i przeprowadzając rozmowy z uczniem oraz potencjalnymi świadkami.

### 4. Powiadomienie odpowiednich organów

- o Jeśli wstępna ocena potwierdzi podejrzenie krzywdzenia dziecka, należy niezwłocznie powiadomić odpowiednie organy, takie jak:
  - Policja
  - Ośrodek Pomocy Społecznej
  - Sąd Rodzinny
- o Powiadomienie powinno być dokonane w formie pisemnej, zawierającej wszystkie zgromadzone informacje i dowody.
- o Druk formy pisemnej powiadomienia znajduje się w gabinecie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i jest załącznikiem Standardów Ochrony Małoletnich (*Załącznik 1 „Pisemne powiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego”*).

### 5. Zapewnienie wsparcia dziecku

- o Dziecko powinno otrzymać wsparcie psychologiczne i emocjonalne, aby pomóc mu poradzić sobie z trudną sytuacją.
- o Należy również zapewnić dziecku poczucie bezpieczeństwa w placówce, np. poprzez umożliwienie rozmowy z psychologiem szkolnym lub pedagogiem.

### 6. Współpraca z rodzicami/opiekunami

- o W zależności od sytuacji i po konsultacji z odpowiednimi organami, należy poinformować rodziców lub opiekunów dziecka o podjętych działaniach, o ile nie są oni podejrzani o krzywdzenie.
- o Rodzice/opiekunowie powinni być również zaangażowani w dalszy proces wsparcia dziecka.

### 7. Monitorowanie sytuacji

- o Po podjęciu interwencji, placówka powinna monitorować sytuację dziecka, aby upewnić się, że otrzymuje ono odpowiednią pomoc i wsparcie.
- o Należy również śledzić postępy w sprawie zgłoszonej do odpowiednich organów.

### **III. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (art. 22c. ust. 1 pkt 3)**

Procedury związane z interwencją w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich są niezbędne do zapewnienia ich bezpieczeństwa i ochrony. Każdy pracownik placówki powinien znać te procedury i wiedzieć, jakie kroki należy podjąć oraz kto jest odpowiedzialny za poszczególne etapy interwencji. Skuteczna współpraca i komunikacja między wszystkimi zaangażowanymi stronami mogą zapobiec dalszej krzywdzie dziecka i zapewnić mu odpowiednią pomoc.

#### **PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE:**

1. **Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego**
  - **Osoba zgłaszająca:** Każdy pracownik placówki, który zauważył niepokojące zachowania lub oznaki mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka, powinien niezwłocznie zgłosić swoje podejrzenia do wyznaczonej osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo uczniów – dyrektora, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego.
  - **Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie:** Dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona (pedagog szkolny, psycholog szkolny) jest odpowiedzialna za formalne zgłoszenie podejrzenia przestępstwa do odpowiednich organów, takich jak:
    - Policja
    - Prokuratura
  - **Procedura zgłoszenia:**
    1. **Zebranie informacji:** Sporządzenie pisemnej notatki z zaobserwowanego zdarzenia lub otrzymanej informacji, zawierającej datę, godzinę, miejsce, szczegóły zdarzenia oraz dane osób zaangażowanych.
    2. **Kontakt z organami ścigania:** Skontaktowanie się z najbliższą jednostką policji lub prokuraturą i przekazanie zgromadzonych informacji.
    3. **Zachowanie poufności:** Informacje dotyczące zgłoszenia powinny być traktowane jako poufne i dostępne tylko dla osób bezpośrednio zaangażowanych w interwencję.
2. **Zawiadamianie sądu opiekuńczego**
  - **Osoba zgłaszająca:** Pedagog szkolny, psycholog lub inna osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo uczniów w placówce, która uzyskała informacje o możliwym krzywdzeniu dziecka.
  - **Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie:** Dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona (pedagog szkolny, psycholog szkolny).
  - **Procedura zgłoszenia:**
    1. **Zebranie dowodów:** Sporządzenie dokumentacji zawierającej szczegóły zaobserwowanego zdarzenia, datę, godzinę, miejsce oraz dane osób zaangażowanych..
    2. **Przygotowanie pisemnego zawiadomienia.** Dokument powinien zawierać:
      - Dane osobowe dziecka i jego rodziców/opiekunów prawnych.
      - Opis zaobserwowanych zdarzeń lub objawów.
      - Informacje dotychczas podjętych działań przez placówkę.

## **WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”**

1. **Osoba zgłaszająca:** Każdy pracownik placówki, który podejrzewa, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej, powinien zgłosić swoje podejrzenia do osoby odpowiedzialnej za procedurę „Niebieskie Karty” w placówce.
2. **Osoba odpowiedzialna za wszczęcie procedury:** Dyrektor placówki lub osoba wyznaczona do pełnienia funkcji koordynatora procedury „Niebieskie Karty” – pedagog szkolny, psycholog szkolny.
3. **Procedura wszczęcia:**
  - a. **Zgromadzenie informacji:** Sporządzenie pisemnej notatki z zaobserwowanego zdarzenia lub otrzymanej informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (*Załącznik 1 „Pisemne powiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego”*).
  - b. **Kontakt z odpowiednimi służbami:** Powiadomienie lokalnego ośrodka pomocy społecznej (OPS) lub policji o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
  - c. **Wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A”:** Sporządzenie i przekazanie formularza „Niebieska Karta - A” – Formularz znajduje się w gabinecie Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
  - d. **Współpraca z zespołem interdyscyplinarnym:** Po wszczęciu procedury, koordynator w placówce powinien współpracować z zespołem interdyscyplinarnym, w skład którego wchodzi przedstawiciele różnych instytucji (policja, OPS, szkoła, służba zdrowia) w celu zapewnienia wsparcia i ochrony dziecka.

## **IV. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów (art. 22c ust. 1 pkt 4)**

*„Podmioty, o których mowa w art. 22b mają obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.” (art. 22c ust. 6)*

## **ZASADY PRZEGLĄDU STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

1. **Regularność przeglądów**
  - Standardy ochrony małoletnich powinny być przeglądane i oceniane co najmniej raz na dwa lata.
  - W przypadku istotnych zmian prawnych, społecznych lub po incydentach związanych z bezpieczeństwem dzieci, przegląd powinien być przeprowadzony natychmiastowo.
2. **Zaangażowanie wszystkich interesariuszy**
  - W proces przeglądu powinny być zaangażowane różne grupy interesariuszy, w tym:
    - Pracownicy placówki (nauczyciele, pedagodzy, psycholog, inni pracownicy).
    - Rodzice/opiekunowie dzieci.
    - Dzieci i młodzież, które mogą dostarczyć cennych informacji o swoich potrzebach i doświadczeniach.
3. **Ocena efektywności obowiązujących standardów**
  - Należy systematycznie oceniać skuteczność obowiązujących standardów ochrony, uwzględniając:
    - Liczbę i rodzaj zgłaszanych incydentów.
    - Opinie pracowników, rodziców i uczniów na temat obowiązujących procedur.
    - Informacje zwrotne od służb społecznych, policji i innych instytucji współpracujących.

#### **4. Dokumentacja procesu przeglądu**

- Wszystkie działania związane z przeglądem standardów powinny być dokładnie dokumentowane.
- Protokół z przeglądu powinien zawierać:
  - Datę i miejsce przeglądu.
  - Listę uczestników zespołu dokonującego przeglądu.
  - Szczegółowy opis przeprowadzonych analiz i dyskusji.
  - Wnioski i rekomendacje dotyczące zmian w standardach ochrony.

### **ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

#### **1. Monitorowanie zmian w prawie i wytycznych**

- Placówka powinna na bieżąco monitorować zmiany w przepisach prawnych oraz wytycznych dotyczących ochrony małoletnich.
- Wszelkie zmiany w prawie powinny być uwzględniane w standardach ochrony.

#### **2. Elastyczność i adaptacja**

- Standardy ochrony powinny być elastyczne i łatwe do adaptacji w zależności od zmieniających się warunków i potrzeb.
- Aktualizacje powinny być wprowadzane szybko i efektywnie, aby minimalizować ryzyko dla małoletnich.

#### **3. Szkolenia i informowanie personelu**

- Po każdej aktualizacji standardów, wszyscy pracownicy placówki powinni być niezwłocznie poinformowani o zmianach.
- Należy zorganizować szkolenia dla pracowników, aby zapewnić, że są oni dobrze zaznajomieni z nowymi procedurami i wiedzą, jak je stosować w praktyce.

#### **4. Komunikacja z rodzicami i opiekunami**

- Rodzice i opiekunowie powinni być informowani o wszelkich zmianach w standardach ochrony małoletnich.
- Można to zrobić poprzez spotkania informacyjne, e-dziennik, e-maile lub inne odpowiednie kanały komunikacji.

#### **5. Monitorowanie wdrażania zmian**

- Po wprowadzeniu aktualizacji należy monitorować, jak nowe standardy są wdrażane i czy są one skuteczne.
- Należy zbierać regularne informacje zwrotne od pracowników, uczniów i rodziców na temat funkcjonowania nowych procedur.

### **V. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności (art. 22c ust. 1 pkt 5)**

W celu zapewnienia skutecznego stosowania standardów ochrony małoletnich, kluczowe jest, aby personel placówki był odpowiednio przygotowany i przeszkolony. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu odgrywa tu fundamentalną rolę, zapewniając, że wszystkie zasady i procedury są dobrze rozumiane i wdrażane.

## **ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU**

### **1. Znajomość przepisów i standardów**

- Osoba odpowiedzialna powinna mieć dogłębną znajomość obowiązujących przepisów prawnych dotyczących ochrony małoletnich oraz wewnętrznych standardów placówki.
- Powinna być na bieżąco z aktualizacjami przepisów i standardów oraz wdrażać je w placówce.

### **2. Umiejętność organizacji szkoleń**

- Powinna posiadać umiejętności planowania i organizowania szkoleń dla personelu.
- Powinna potrafić dostosować program szkoleń do potrzeb i specyfiki placówki oraz poziomu wiedzy i doświadczenia personelu.

### **3. Komunikacja i współpraca**

- Musi efektywnie i kulturalnie komunikować się z personelem oraz zewnętrznymi instytucjami i organizacjami.
- Powinna być w stanie współpracować z innymi specjalistami, np. psychologami, pedagogami, prawnikami, policją, w celu zapewnienia kompleksowego podejścia do ochrony małoletnich.

### **4. Monitorowanie i ocena**

- Odpowiada za monitorowanie skuteczności wdrażania standardów ochrony małoletnich.
- Powinna regularnie oceniać potrzeby szkoleniowe personelu oraz efektywność przeprowadzonych szkoleń.

### **5. Doradztwo i wsparcie**

- Osoba odpowiedzialna powinna służyć jako punkt kontaktowy dla personelu w kwestiach związanych z ochroną małoletnich.
- Powinna udzielać wsparcia i porad w sytuacjach trudnych oraz w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka.

## **ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW**

### **1. Regularne szkolenia**

- Szkolenia powinny odbywać się regularnie, co najmniej raz w roku, oraz po każdej aktualizacji standardów.
- Program szkoleń powinien obejmować:
  - Przepisy prawne dotyczące ochrony małoletnich.
  - Wewnętrzne procedury i standardy placówki.
  - Rozpoznawanie oznak krzywdzenia dzieci.
  - Procedury interwencji i zgłaszania podejrzeń krzywdzenia.
  - Techniki komunikacji z dziećmi i młodzieżą w sytuacjach kryzysowych.

### **2. Metody szkoleniowe**

- Szkolenia powinny wykorzystywać różnorodne metody, takie jak wykłady, warsztaty oraz dyskusje grupowe.
- Warto angażować ekspertów zewnętrznych do prowadzenia specjalistycznych modułów szkoleniowych.

### **3. Ocena efektywności szkoleń**

- Po zakończeniu każdego szkolenia, personel powinien ocenić jego jakość i przydatność.
- Regularne badanie poziomu wiedzy i umiejętności personelu.

#### 4. Indywidualne podejście

- o Szkolenia powinny uwzględniać różnice w poziomie doświadczenia i wiedzy poszczególnych pracowników.
- o Dla nowych pracowników powinny być organizowane bardziej szczegółowe i intensywne szkolenia wstępne.

### SPOSÓB DOKUMENTOWANIA CZYNNOŚCI PRZYGOTOWANIA PERSONELU

#### 1. Sprawozdania nauczycieli przedmiotowców, specjalistów.

#### 2. Rejestr uczestnictwa

- o Prowadzenie rejestru uczestnictwa, w którym odnotowane będą wszystkie osoby, które brały udział w danym szkoleniu.

#### 3. Dokumentacja indywidualna pracowników

- o Każdy pracownik powinien mieć w swojej teczce personalnej dokumentację potwierdzającą zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich.

#### 4. Regularne przeglądy dokumentacji

- o Przeprowadzanie regularnych przeglądów dokumentacji szkoleniowej, aby upewnić się, że wszystkie informacje są aktualne i kompletne.

## VI. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania (art. 22c ust. 1 pkt 6)

*„Podmioty, o których mowa w art. 22b udostępniają standardy na swojej stronie internetowej oraz wywieszają w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.” (art. 22c ust. 7)*

#### 1. Transparentność informacji

Zgodnie z Ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich placówki edukacyjne i inne instytucje odpowiedzialne za opiekę nad małoletnimi mają obowiązek transparentnego udostępniania informacji o standardach ochrony małoletnich. Standardy te muszą być łatwo dostępne dla rodziców i opiekunów prawnych.

- **Publikacja online:** Standardy ochrony małoletnich powinny być dostępne na oficjalnej stronie internetowej placówki odpowiedzialnej za ich wdrażanie.
- **Drukowane materiały:** Powinny być dostępne w siedzibie placówki edukacyjnej, umożliwiając rodzicom i opiekunom zapoznanie się z nimi na miejscu (sekretariat szkoły).

#### 2. Regularne informowanie

Placówka powinna regularnie informować rodziców i opiekunów prawnych o standardach ochrony małoletnich oraz wszelkich zmianach w tych standardach.

- **Spotkania informacyjne:** Regularnie organizować spotkania informacyjne, na których rodzice i opiekunowie mogą uzyskać szczegółowe wyjaśnienia dotyczące standardów ochrony.
- **Informacje elektroniczne:** Wysyłać do rodziców drogą elektroniczną (e-dziennik lub e-mail) informacje o standardach oraz wszelkich aktualizacjach.
- **Tablice informacyjne:** Umieszczać aktualne standardy na tablicach informacyjnych w widocznych miejscach w placówce.

### 3. Edukacja i wsparcie

Należy zapewnić odpowiednią edukację i wsparcie rodzicom i opiekunom prawnym w zakresie standardów ochrony małoletnich.

- **Warsztaty i szkolenia:** Organizować szkolenia, aby rodzice i opiekunowie dokładnie zapoznali się ze standardami ochrony małoletnich oraz nauczyli się, jak je stosować w praktyce.
- **Materiały edukacyjne:** Opracować i udostępniać materiały edukacyjne, które w przystępny sposób wyjaśniają standardy ochrony.
- **Konsultacje indywidualne:** Zapewnić możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielami, pedagogami i psychologiem, gdzie rodzice i opiekunowie mogą uzyskać dodatkowe wsparcie i porady.

### 4. Ocena i doskonalenie

Proces udostępniania standardów ochrony małoletnich powinien być regularnie oceniany i doskonalony, aby zapewnić jego skuteczność i zgodność z ustawą.

- **Zbieranie opinii:** Regularnie zbierać opinie rodziców, opiekunów i innych interesariuszy na temat dostępności i zrozumiałości standardów za pomocą rozmów.
- **Analiza i wprowadzanie usprawnień:** Regularnie analizować zebrane dane oraz wprowadzać ewentualne usprawnienia w sposobie udostępniania standardów na podstawie wyników tych analiz.

## VII. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia (art. 22c ust 1 pkt. 7)

### 1. Dyrektor placówki edukacyjnej

Dyrektor szkoły jest kluczową osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących zdarzeń zagrażających małoletnim. Do jego obowiązków należy:

- **Koordinacja działań:** Dyrektor koordynuje działania związane z przyjmowaniem zgłoszeń oraz zapewnieniem wsparcia małoletnim.
- **Weryfikacja zgłoszeń:** Dyrektor odpowiada za weryfikację zgłoszeń i podjęcie odpowiednich działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka.
- **Kontakt z rodzicami/opiekunami:** Dyrektor informuje rodziców lub opiekunów prawnych o zaistniałych zdarzeniach i podejmowanych działaniach.

### 2. Pedagog szkolny/psycholog

Pedagog szkolny lub psycholog jest bezpośrednio zaangażowany w udzielanie wsparcia małoletnim. Ich rola obejmuje:

- **Przyjmowanie zgłoszeń:** Pedagog lub psycholog może przyjmować zgłoszenia od uczniów, nauczycieli, rodziców lub innych pracowników szkoły.
- **Wsparcie emocjonalne:** Udzielanie wsparcia emocjonalnego małoletnim, którzy zgłosili incydent lub są jego ofiarami.
- **Planowanie działań wsparcia:** Opracowywanie planów działań wsparcia i współpraca z innymi specjalistami w celu zapewnienia kompleksowej pomocy.

### 3. Nauczyciele

Nauczyciele są często pierwszym punktem kontaktu dla małoletnich w sytuacjach zagrożenia. Ich zadania obejmują:

- **Zgłaszanie incydentów:** Nauczyciele mają obowiązek zgłaszać podejrzenia lub informacje o zdarzeniach zagrażających małoletnim odpowiednim osobom w placówce.

- **Wsparcie uczniów:** Nauczyciele udzielają wsparcia uczniom i pomagają w dalszym kierowaniu ich do odpowiednich specjalistów.

#### 4. Instytucje zewnętrzne

W przypadkach poważnych zagrożeń, placówka może współpracować z instytucjami zewnętrznymi, takimi jak:

- **Policja:** W przypadku poważnych przestępstw na tle seksualnym lub innych poważnych zagrożeń, zgłoszenia mogą być przekazywane na policję, która podejmuje dalsze działania.
- **Ośrodki pomocy społecznej:** Współpraca z ośrodkami pomocy społecznej w celu zapewnienia wsparcia socjalnego i psychologicznego małoletnim.
- **Organizacje pozarządowe:** Wsparcie organizacji pozarządowych specjalizujących się w pomocy ofiarom przestępstw seksualnych i przemocy.

## VIII. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (art. 22c ust. 1 pkt. 8)

### 1. Dokumentowanie zgłoszeń

Dokumentowanie zgłoszeń o incydentach zagrażających dobru małoletniego powinno być przeprowadzone zgodnie z ustalonymi procedurami, które zapewniają dokładność, poufność i zgodność z obowiązującym prawem.

**Formularz zgłoszenia incydentu zagrażającego dobru małoletniego:** Każde zgłoszenie powinno być udokumentowane na specjalnym formularzu – (*Załącznik 2 „Formularz zgłoszenia incydentu zagrażającego dobru małoletniego”*).

### 2. Zasady przechowywania dokumentacji

Dokumentacja związana ze zgłoszeniami incydentów zagrażających dobru małoletniego musi być przechowywana w sposób zapewniający jej poufność, integralność i dostępność tylko dla osób upoważnionych.

#### a. Bezpieczeństwo fizyczne

- **Szafy zamykane na klucz:** Dokumenty w formie papierowej powinny być przechowywane w szafach zamykanych na klucz, do których dostęp mają tylko upoważnione osoby.
- **Bezpieczne pomieszczenia:** Szafy z dokumentami powinny znajdować się w pomieszczeniach, które są zamykane i wyposażone w systemy alarmowe.

#### b. Bezpieczeństwo cyfrowe

- **Szyfrowane bazy danych:** Dokumentacja w formie elektronicznej powinna być przechowywana w szyfrowanych bazach danych, które zapewniają ochronę przed nieautoryzowanym dostępem.
- **Kopie zapasowe:** Regularne tworzenie kopii zapasowych dokumentacji elektronicznej i ich przechowywanie w bezpiecznych lokalizacjach.
- **Kontrola dostępu:** Ograniczenie dostępu do dokumentacji elektronicznej tylko do upoważnionych osób, z wykorzystaniem haseł i ewentualnie autoryzacji wielopoziomowej.

#### c. Okres przechowywania

- **Minimalny okres przechowywania:** Dokumenty dotyczące zgłoszeń incydentów powinny być przechowywane przez okres co najmniej 10 lat od daty zamknięcia sprawy.
- **Zniszczenie dokumentacji:** Po upływie okresu przechowywania, dokumentacja powinna być zniszczona w sposób zapewniający niemożliwość jej odtworzenia, np. poprzez niszczarkę do dokumentów dla papierowych wersji i bezpieczne usuwanie danych cyfrowych.

### 3. Ochrona danych osobowych

Dokumentowanie i przechowywanie zgłoszeń musi być zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych, w tym RODO (Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych).

#### a. Zgoda na przetwarzanie danych

- **Zgoda rodziców/opiekunów:** W przypadku małoletnich, zgoda na przetwarzanie danych osobowych powinna być uzyskana od rodziców lub opiekunów prawnych.
- **Informowanie o przetwarzaniu:** Rodzice/opiekunowie oraz małoletni (jeśli to możliwe) powinni być informowani o celu, zakresie i sposobie przetwarzania danych osobowych.

#### b. Poufność i integralność danych

- **Kształcenie personelu:** Pracownicy powinni być regularnie szkoleni w zakresie ochrony danych osobowych i poufności informacji.
- **Procedury dostępu:** Ścisłe określone procedury dostępu do dokumentacji, które zapewniają, że tylko upoważnione osoby mogą przeglądać i przetwarzać dane.

## IX. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone (art. 22c ust. 2 pkt 1)

Bezpieczne relacje między uczniami w szkole powinny być oparte na wzajemnym szacunku, empatii, poszanowaniu prywatności oraz odpowiedzialnym korzystaniu z technologii. Niedozwolone zachowania obejmują wszelkie formy przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej oraz cyberprzemocy. Szkoła powinna promować zdrowy styl życia oraz zapewniać wsparcie psychologiczne, aby uczniowie mogli rozwijać się w bezpiecznym i wspierającym środowisku.

### 1. Wzajemny szacunek i empatia

#### a. Wymogi:

- **Równe traktowanie:** Każdy uczeń powinien być traktowany z szacunkiem i godnością, niezależnie od swojej płci, rasy, pochodzenia etnicznego, religii, orientacji seksualnej, niepełnosprawności, wyglądu czy innych cech osobistych.
- **Empatia i wsparcie:** Uczniowie powinni okazywać zrozumienie i współczucie wobec emocji i doświadczeń swoich rówieśników.

#### b. Zachowania niedozwolone:

- **Dyskryminacja:** Każde działanie lub wypowiedź, które mają na celu dyskryminację lub wykluczenie ucznia z powodu jego cech osobistych.
- **Wyśmiewanie i poniżanie:** Obrażliwe komentarze, przezwiska, szyderstwa, które mają na celu ośmieszenie lub poniżenie ucznia.

### 2. Bezpieczeństwo fizyczne

#### a. Wymogi:

- **Unikanie przemocy fizycznej:** Każdy uczeń powinien czuć się bezpiecznie i wolnym od zagrożenia fizycznego.
- **Ochrona integralności fizycznej:** Szkoła powinna zapewniać środowisko, w którym uczniowie nie są narażeni na przemoc fizyczną.

#### b. Zachowania niedozwolone:

- **Bicie, kopanie, popychanie:** Wszelkie formy przemocy fizycznej wobec innych uczniów.
- **Zabieranie lub niszczenie rzeczy:** Kradzież lub niszczenie rzeczy osobistych innych uczniów.

3. Bezpieczeństwo psychiczne
  - a. Wymogi:
    - **Unikanie przemocy psychicznej:** Każdy uczeń powinien być chroniony przed psychicznym nękaniami i zastraszaniem.
    - **Promowanie zdrowej komunikacji:** Uczniowie powinni komunikować się w sposób konstruktywny i szanujący godność innych.
  - b. Zachowania niedozwolone:
    - **Wyzwiska i obraźliwe komentarze:** Obraźliwe, poniżające komentarze, groźby i inne formy przemocy słownej.
    - **Nękanie i zastraszanie:** Celowe, powtarzające się działania mające na celu zastraszenie, kontrolowanie lub poniżanie innego ucznia.
4. Ochrona prywatności
  - a. Wymogi:
    - **Poszanowanie granic osobistych:** Uczniowie powinni szanować prywatność i granice osobiste innych uczniów.
    - **Bezpieczeństwo danych osobowych:** Informacje osobiste uczniów powinny być chronione przed nieautoryzowanym ujawnieniem.
  - b. Zachowania niedozwolone:
    - **Natarczywe pytania i komentarze:** Zadawanie natarczywych, nieodpowiednich pytań dotyczących prywatnych spraw innych uczniów.
    - **Udostępnianie prywatnych informacji:** Udostępnianie bez zgody prywatnych danych, zdjęć lub innych informacji osobistych innych uczniów.
5. Bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni
  - a. Wymogi:
    - **Odpowiedzialne korzystanie z technologii:** Uczniowie powinni korzystać z technologii w sposób odpowiedzialny i bezpieczny.
    - **Zapobieganie cyberprzemocy:** Szkoła powinna edukować uczniów na temat zagrożeń związanych z cyberprzemocą i promować bezpieczne praktyki online.
  - b. Zachowania niedozwolone:
    - **Hejtowanie i cyberbullying:** Publikowanie obraźliwych komentarzy, zdjęć lub filmów w mediach społecznościowych lub innych platformach internetowych.
    - **Nękanie online:** Wysyłanie obraźliwych, groźnych wiadomości lub inne formy nękania za pomocą komunikatorów, wiadomości tekstowych, e-maili.
6. Ochrona przed przemocą seksualną
  - a. Wymogi:
    - **Bezpieczne środowisko:** Szkoła powinna zapewniać środowisko wolne od jakiegokolwiek formy przemocy seksualnej.
    - **Edukacja seksualna:** Edukowanie uczniów na temat granic, zgody i ochrony przed przemocą seksualną.
  - b. Zachowania niedozwolone:
    - **Niewłaściwe dotykanie:** Jakiegokolwiek formy niewłaściwego dotykania lub kontaktu fizycznego bez zgody.
    - **Komentarze o podtekście seksualnym:** Wypowiadanie komentarzy o podtekście seksualnym, w tym komentarzy dotyczących wyglądu, ubioru czy ciała innych uczniów.
    - **Pokazywanie materiałów pornograficznych:** Pokazywanie lub rozprowadzanie materiałów pornograficznych.

7. Dbłość o zdrowie psychiczne i fizyczne
  - a. Wymogi:
    - **Promowanie zdrowego stylu życia:** Szkoła powinna promować zdrowy styl życia, w tym zdrową dietę, aktywność fizyczną i odpowiednie nawyki snu.
    - **Wsparcie psychologiczne:** Zapewnienie dostępu do wsparcia psychologicznego dla uczniów potrzebujących pomocy.
  - b. Zachowania niedozwolone:
    - **Zmuszanie do niezdrowych działań:** Zmuszanie innych uczniów do działań, które mogą zaszkodzić ich zdrowiu fizycznemu lub psychicznemu.
    - **Nadużywanie substancji:** Promowanie lub udostępnianie substancji psychoaktywnych wśród uczniów.

## X. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet (art. 22c ust. 2 pkt 2)

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w szkole powinny promować bezpieczne i odpowiedzialne użytkowanie technologii. Obejmują one edukację na temat cyberbezpieczeństwa, ochronę prywatności, zapobieganie cyberprzemocy, odpowiedzialne korzystanie z urządzeń podczas zajęć oraz ustanowienie procedur zgłaszania i reagowania na incydenty. Dzięki tym zasadom szkoła może zapewnić bezpieczne środowisko, w którym uczniowie mogą korzystać z technologii w sposób, który wspiera ich edukację i dobrostan.

1. Bezpieczeństwo i ochrona prywatności
  - a. Bezpieczne korzystanie z Internetu
    - **Edukacja na temat cyberbezpieczeństwa:** Regularne szkolenia dla uczniów na temat bezpiecznego korzystania z Internetu, ochrony prywatności i rozpoznawania zagrożeń online.
    - **Używanie silnych haseł:** Zachęcanie uczniów do tworzenia silnych haseł i regularnej ich zmiany.
  - b. Ochrona danych osobowych
    - **Unikanie udostępniania danych osobowych:** Zabranianie uczniom udostępniania swoich danych osobowych (takich jak: imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mail) w Internecie bez zgody nauczyciela lub rodzica.
    - **Anonimowość:** Zachęcanie uczniów do korzystania z pseudonimów zamiast prawdziwych imion w serwisach społecznościowych i na forach.
2. Odpowiedzialne użytkowanie urządzeń
  - a. Użycie edukacyjne
    - **Cel edukacyjny:** Urządzenia elektroniczne powinny być używane głównie do celów edukacyjnych i zadań szkolnych.
    - **Ograniczenie czasu korzystania:** Wyznaczenie określonych godzin i warunków, w których uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych w szkole.
  - b. Odpowiednie treści
    - **Filtrowanie treści:** Funkcjonowanie oprogramowania filtrującego, które blokuje dostęp do nieodpowiednich treści (np. pornografii, przemocy).
    - **Monitorowanie aktywności:** Nauczyciele powinni mieć możliwość monitorowania aktywności uczniów online w celu zapewnienia, że korzystają oni z Internetu w sposób bezpieczny i odpowiedni.

3. Zapobieganie cyberprzemocy
  - a. Postępowanie w przypadku cyberprzemocy
    - **Zgłaszanie incydentów:** Uczniowie powinni być zachęceni do zgłaszania wszelkich przypadków cyberprzemocy nauczycielom, rodzicom lub opiekunom.
    - **Wsparcie dla ofiar:** Szkoła powinna zapewniać wsparcie psychologiczne i doradcze dla uczniów, którzy padli ofiarą cyberprzemocy.
  - b. Edukacja na temat cyberprzemocy
    - **Świadomość konsekwencji:** Edukowanie uczniów o konsekwencjach cyberprzemocy, zarówno dla ofiar, jak i sprawców.
    - **Promowanie szacunku online:** Zachęcanie uczniów do korzystania z Internetu w sposób, który szanuje innych i unika obraźliwych lub nękających komentarzy.
4. Właściwe korzystanie z urządzeń w czasie lekcji
  - a. Zasady podczas zajęć
    - **Wykorzystanie urządzeń do nauki:** Urządzenia mogą być używane tylko za zgodą nauczyciela i tylko do celów związanych z nauką.
    - **Wyłączenie powiadomień:** Wymóg wyłączenia powiadomień i aplikacji, które mogą rozpraszać uczniów podczas zajęć.
  - b. Ochrona przed uzależnieniem
    - **Przerwy od technologii:** Regularne przerwy od korzystania z urządzeń elektronicznych, aby zapobiec uzależnieniu i promować zdrowe nawyki korzystania z technologii.
    - **Zrównoważone korzystanie:** Zachęcanie uczniów do balansowania czasu spędzanego na urządzeniach elektronicznych z innymi aktywnościami, takimi jak sport, czytanie i spędzanie czasu na świeżym powietrzu.
5. Procedury w razie naruszenia zasad
  - a. Sankcje za nieodpowiednie korzystanie
    - **Konsekwencje za naruszenia:** Ustalenie jasnych konsekwencji za nieodpowiednie korzystanie z urządzeń elektronicznych, takich jak ostrzeżenia, ograniczenia w dostępie do Internetu, a w poważniejszych przypadkach, informowanie rodziców.
    - **Naprawa szkód:** Wymóg przeprosin i naprawy szkód wyrządzonych przez nieodpowiednie zachowanie online, jeśli to możliwe.
  - b. Procedura zgłaszania incydentów
    - **Zgłaszanie problemów:** Ustanowienie jasnej procedury zgłaszania problemów związanych z korzystaniem z urządzeń elektronicznych, w tym cyberprzemocy, nękania i dostępu do nieodpowiednich treści.
    - **Reagowanie na zgłoszenia:** Szybka i odpowiednia reakcja na zgłoszenia, w tym przeprowadzenie dochodzenia i podjęcie działań naprawczych.

## **XI. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie (art. 22c ust. 1 pkt.3)**

### **I. Edukacja i świadomość**

#### **1. Programy edukacyjne:**

- Wprowadzenie do programu nauczania zajęć z zakresu bezpieczeństwa w sieci. Tematy mogą obejmować:
  - Rozpoznawanie i unikanie nieodpowiednich treści.
  - Bezpieczne korzystanie z mediów społecznościowych.

- Cyberprzemoc i jak na nią reagować.
- Ochrona prywatności online.
- Zasady netykiety (traktowanie się z szacunkiem, jak członkowie jednej społeczności).

## 2. Warsztaty i prelekcje:

- Organizacja warsztatów z udziałem ekspertów z zakresu cyberbezpieczeństwa.
- Zapraszanie psychologów i pedagogów do prowadzenia zajęć na temat wpływu treści szkodliwych na rozwój psychiczny dziecka.

## 3. Materiały edukacyjne:

- Dystrybucja broszur, plakatów i innych materiałów edukacyjnych dotyczących bezpieczeństwa w sieci.
- Udział w ogólnopolskich kampaniach edukacyjnych.

## II. Techniczne środki ochrony

### 1. Filtry i oprogramowanie ochronne:

- Oprogramowanie filtrujące treści w szkolnych sieciach komputerowych.
- Zapory sieciowe w celu blokowania dostępu do stron zawierających treści szkodliwe.

### 2. Bezpieczne sieci Wi-Fi:

- Ustawienie odpowiednich zabezpieczeń na szkolnych sieciach Wi-Fi.
- Udostępnianie sieci Wi-Fi w ograniczonym zakresie, z kontrolą dostępu do niektórych treści.

## III. Monitorowanie i interwencja

### 1. Nadzór nad korzystaniem z komputerów szkolnych:

- Zapewnienie nadzoru nad uczniami korzystającymi z komputerów w pracowniach informatycznych i salach lekcyjnych.
- Monitorowanie aktywności online w czasie zajęć lekcyjnych.

### 2. Procedury reagowania na incydenty:

- Opracowanie i wdrożenie procedur reagowania na przypadki dostępu do treści szkodliwych, cyberprzemocy czy innych zagrożeń.
- Informowanie rodziców i opiekunów prawnych o incydentach oraz współpraca z nimi w celu rozwiązania problemów.

## IV. Współpraca z rodzicami i opiekunami

### 1. Szkolenia i spotkania informacyjne:

- Organizowanie spotkań informacyjnych dla rodziców na temat bezpieczeństwa dzieci w sieci.
- Informacje dla rodziców z zakresu używania narzędzi do kontroli rodzicielskiej.

### 2. Komunikacja i wsparcie:

- Udostępnienie rodzicom informacji dotyczących bezpieczeństwa online.
- Prowadzenie komunikacji z rodzicami na temat ewentualnych zagrożeń i problemów związanych z korzystaniem z Internetu przez dzieci.

## V. Wsparcie psychologiczne

### 1. Dostęp do specjalistów:

- Zapewnienie dostępu do psychologa szkolnego dla uczniów, którzy doświadczyli negatywnego wpływu treści szkodliwych.

### 2. Programy profilaktyczne:

- Wprowadzenie programów profilaktycznych mających na celu przeciwdziałanie problemom wynikającym z korzystania z Internetu (np. uzależnienia od Internetu).

## **VI. Polityka szkolna i regulaminy**

### **1. Polityka bezpieczeństwa:**

- Opracowanie i wdrożenie polityki bezpieczeństwa dotyczącej korzystania z Internetu i urządzeń cyfrowych w szkole.
- Jasne określenie zasad i konsekwencji za łamanie regulaminów dotyczących bezpieczeństwa w sieci.

### **2. Zaangażowanie całej społeczności szkolnej:**

- Promowanie aktywnego zaangażowania całej społeczności szkolnej (nauczycieli, uczniów, rodziców) w działania na rzecz bezpieczeństwa w sieci.

## **VII. Kontrola i ewaluacja**

### **1. Regularne przeglądy:**

- Regularne przeglądy i aktualizacje polityk oraz procedur bezpieczeństwa w oparciu o nowe zagrożenia i technologie.
- Analiza incydentów i wdrażanie działań naprawczych w celu poprawy ochrony uczniów.

### **2. Ocena skuteczności działań:**

- Systematyczna ocena skuteczności wprowadzonych działań i programów edukacyjnych.
- Zbieranie opinii od uczniów, rodziców i nauczycieli na temat bezpieczeństwa w sieci i wprowadzanie potrzebnych zmian.

Wprowadzenie powyższych procedur może znacząco zwiększyć bezpieczeństwo dzieci w szkole i pomóc w ochronie przed szkodliwymi treściami oraz zagrożeniami w sieci Internet.

## **XII. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (art. 22 ust. 2 pkt 4)**

### **1. Powołanie zespołu wsparcia:**

- Dyrektor szkoły powołuje zespół wsparcia, składający się z pedagoga, psychologa, wychowawcy klasy, w zależności od potrzeb.
- W miarę możliwości i potrzeb w skład zespołu mogą wchodzić także przedstawiciele instytucji zewnętrznych (np. policja, ośrodek pomocy społecznej).

### **2. Planowanie działań:**

- Zespół wsparcia opracowuje indywidualny plan wsparcia dla dziecka, uwzględniający zarówno potrzeby emocjonalne, jak i edukacyjne.

### **3. Plan wsparcia**

- **Wsparcie emocjonalne i psychologiczne:** Zapewnienie regularnych sesji z psychologiem szkolnym.
- **Wsparcie edukacyjne:** Współpraca z nauczycielami w celu monitorowania postępów i trudności dziecka w nauce.
- **Wsparcie socjalne:** W razie potrzeby, pomoc w uzyskaniu wsparcia materialnego lub socjalnego z odpowiednich instytucji (np. zasiłki, dofinansowania).

### **4. Współpraca z rodzicami i opiekunami**

#### **1. Informowanie rodziców:**

- Przekazanie informacji rodzicom lub opiekunom prawnym o sytuacji dziecka, z zachowaniem wszelkich procedur i zasad poufności.
- Udzielanie rodzicom wsparcia i informacji na temat dostępnych form pomocy.

## **2. Współpraca i zaangażowanie rodziców:**

- Włączanie rodziców lub opiekunów w proces planowania i realizacji wsparcia dla dziecka.
- Regularne spotkania z rodzicami w celu omawiania postępów i dalszych potrzeb dziecka.

## **5. Monitoring i ewaluacja**

### **1. Regularne monitorowanie:**

- Systematyczne monitorowanie sytuacji dziecka przez zespół wsparcia.
- Organizowanie regularnych spotkań zespołu wsparcia w celu oceny skuteczności działań i wprowadzania ewentualnych zmian w planie wsparcia.

### **2. Ewaluacja działań:**

- Przeprowadzanie okresowych ewaluacji wprowadzonych działań i ich wpływu na sytuację dziecka.
- Zbieranie opinii od dziecka, rodziców i nauczycieli na temat realizowanych działań.

## **6. Procedury prawne i współpraca z instytucjami zewnętrznymi**

### **1. Zgłaszanie incydentów:**

- Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, szkoła ma obowiązek zgłosić przypadki krzywdzenia odpowiednim instytucjom (np. policji, ośrodkowi pomocy społecznej).

### **2. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi:**

- Utrzymywanie regularnej współpracy z instytucjami zewnętrznymi, takimi jak policja, służby socjalne, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia dla dziecka.
- Uczestniczenie w spotkaniach interdyscyplinarnych zespołów ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Wprowadzenie powyższych zasad i procedur pozwala na skuteczne wsparcie dziecka po ujawnieniu krzywdzenia, zapewniając mu bezpieczeństwo i odpowiednie warunki do dalszego rozwoju emocjonalnego i edukacyjnego.

## **XIII. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (art. 22c ust. 4)**

### **1. Indywidualne podejście do potrzeb dziecka**

#### **○ Ocena indywidualnych potrzeb:**

- Przeprowadzenie szczegółowej oceny indywidualnych potrzeb dziecka z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przez zespół specjalistów (pedagog specjalny, psycholog, terapeuta pedagogiczny).
- Uwzględnienie wyników tej oceny przy opracowywaniu planu wsparcia.

#### **○ Dostosowanie planu wsparcia:**

- Tworzenie indywidualnych planów wsparcia edukacyjnego i emocjonalnego, które uwzględniają specyficzne potrzeby i możliwości dziecka.
- Zapewnienie odpowiednich zasobów i narzędzi edukacyjnych, takich jak materiały dydaktyczne dostosowane do potrzeb dziecka, technologie wspomagające czy specjalistyczne terapie.

### **2. Wsparcie emocjonalne i psychologiczne:**

#### **○ Dostęp do specjalistów:**

- Zapewnienie regularnych sesji z psychologiem lub terapeutą specjalizującym się w pracy z dziećmi z niepełnosprawnością.

- Organizowanie wsparcia emocjonalnego i terapeutycznego w formie indywidualnych lub grupowych sesji terapeutycznych.
- **Budowanie bezpiecznego środowiska:**
  - Stworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska szkolnego, w którym dziecko może czuć się akceptowane i wspierane.
  - Promowanie postaw tolerancji i zrozumienia wśród uczniów i pracowników szkoły poprzez programy edukacyjne i kampanie informacyjne.

### 3. Techniczne środki ochrony:

- **Technologie wspomagające:**
  - Wykorzystanie technologii wspomagających, takich jak oprogramowanie, urządzenia wspierające czy aplikacje edukacyjne dostosowane do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.
- **Dostosowanie infrastruktury:**
  - Zapewnienie dostępności infrastruktury szkolnej, w tym budynków i sal lekcyjnych, dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

### 4. Współpraca z rodzicami i opiekunami

- **Aktywne zaangażowanie rodziców:**
  - Regularne spotkania z rodzicami i opiekunami w celu omówienia postępów dziecka i dostosowywania planu wsparcia do zmieniających się potrzeb.
  - Udzielanie rodzicom wsparcia i informacji na temat dostępnych form pomocy oraz sposobów wspierania dziecka w domu.

### 5. Edukacja i świadomość

- **Programy edukacyjne:**
  - Wprowadzenie do programu nauczania tematów związanych z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, aby promować zrozumienie i akceptację wśród uczniów.
  - Organizowanie warsztatów i prelekcji na temat inkluzji i różnorodności.
- **Szkolenie kadry:**
  - Szkolenia dla nauczycieli i pracowników szkoły dotyczące pracy z dziećmi z niepełnosprawnością oraz metod zapewniania im odpowiedniego wsparcia.
  - Podnoszenie kompetencji nauczycieli w zakresie rozpoznawania i reagowania na potrzeby uczniów z niepełnosprawnościami.

### 6. Procedury reagowania na incydenty

- **Szybka interwencja:**
  - Wdrożenie procedur szybkiej interwencji w przypadku ujawnienia krzywdzenia lub innego zagrożenia dla dziecka z niepełnosprawnością.
  - Zapewnienie, że wszystkie działania są dostosowane do specyficznych potrzeb i możliwości dziecka.
- **Współpraca z instytucjami zewnętrznymi:**
  - Ścisła współpraca z instytucjami zewnętrznymi, takimi jak ośrodki pomocy społecznej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, organizacje pozarządowe, które mogą oferować dodatkowe wsparcie i specjalistyczną pomoc.

### 7. Monitoring i ewaluacja

- **Regularne przeglądy:**
  - Systematyczne przeglądy i aktualizacje planu wsparcia w oparciu o zmieniające się potrzeby dziecka.
  - Regularne spotkania zespołu wsparcia w celu monitorowania postępów i dostosowywania działań.

- **Zbieranie opinii:**
  - Regularne zbieranie opinii od dziecka, rodziców i nauczycieli na temat skuteczności realizowanych działań i wprowadzanie koniecznych zmian.

Wprowadzenie tych zasad i procedur pozwala na zapewnienie kompleksowego i dostosowanego do indywidualnych potrzeb wsparcia dla dzieci z niepełnosprawnością oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, co przyczynia się do ich bezpieczeństwa i rozwoju w środowisku szkolnym.

## **XIV. Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie. (art. 22c ust. 5)**

### **1. Użycie prostego i zrozumiałego języka**

#### **1. Język dostosowany do wieku:**

- Tworzenie materiałów informacyjnych, regulaminów i procedur w prostym, zrozumiałym języku dostosowanym do wieku dzieci.
- Unikanie skomplikowanego słownictwa i technicznego żargonu.

#### **2. Wyjaśnianie terminów:**

- Wyjaśnianie trudniejszych terminów i pojęć za pomocą prostych przykładów i analogii.

### **2. Wizualne materiały edukacyjne**

#### **1. Infografiki i ilustracje:**

- Używanie infografik, ilustracji i piktogramów, które pomagają dzieciom zrozumieć przekazywane treści.
- Tworzenie plakatów i ulotek z użyciem kolorowych i przyciągających wzrok grafik.

#### **2. Materiały wideo:**

- Tworzenie i udostępnianie krótkich filmów edukacyjnych, które w przystępny sposób tłumaczą zasady bezpieczeństwa.
- Korzystanie z animacji i postaci, które są atrakcyjne dla dzieci.

### **3. Interaktywne metody nauczania**

#### **1. Gry i zabawy edukacyjne:**

- Wprowadzanie gier i zabaw edukacyjnych, które w angażujący sposób uczą dzieci zasad bezpieczeństwa.
- Używanie quizów, krzyżówek i innych interaktywnych form nauki.

#### **2. Warsztaty i role-playing (gra wyobraźni – odgrywanie ról):**

- Organizowanie warsztatów, w których dzieci mogą uczestniczyć w symulacjach sytuacji związanych z bezpieczeństwem.
- Stosowanie technik dramowych i scenek rodzajowych, gdzie dzieci odgrywają role i uczą się poprzez doświadczenie.

### **4. Regularne i dostosowane komunikaty**

#### **1. Cykliczne przypomnienia:**

- Regularne przypominanie dzieciom o zasadach bezpieczeństwa podczas codziennych zajęć.
- Wykorzystywanie różnych kanałów komunikacji, takich jak gazetki szkolne, ogłoszenia na tablicach informacyjnych czy wiadomości w dzienniku elektronicznym.

#### **2. Spotkania i prelekcje:**

- Organizowanie spotkań i prelekcji na temat bezpieczeństwa, dostosowanych do różnych grup wiekowych.

- o Zapraszanie gości specjalnych, takich jak policjanci, strażacy czy specjaliści ds. bezpieczeństwa internetowego, którzy w interesujący sposób przełożą ważne informacje.

## 5. Monitorowanie i ewaluacja

### 1. Ocena zrozumienia:

- o Regularne sprawdzanie, czy dzieci rozumieją przekazywane zasady bezpieczeństwa, np. poprzez rozmowy i obserwacje.
- o Dostosowywanie metod i materiałów na podstawie wyników oceny zrozumienia.

### 2. Ciągłe doskonalenie:

- o Analiza skuteczności wprowadzonych działań i wprowadzanie niezbędnych zmian.
- o Uwzględnianie nowych technologii i narzędzi edukacyjnych w celu ciągłego doskonalenia metod przekazywania zasad bezpieczeństwa.

## XV. Osoby odpowiedzialne w szkole za poszczególne zadania związane z ochroną dzieci:

Lp	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko	Funkcja
1	Przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci	Jacek Grodzki Karolina Dziok	dyrektor szkoły psycholog szkolny
2	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Piotr Hałas	nauczyciel informatyki
3	Przyjmowanie zgłoszeń oraz uruchamianie i prowadzenie interwencji	Karolina Dziok Bernadeta Kut Dorota Kozioł	psycholog szkolny pedagog szkolny pedagog specjalny
4	Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku	Jacek Grodzki Karolina Dziok Bernadeta Kut	dyrektor szkoły psycholog szkolny pedagog szkolny