SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 1
im. Jana Pawła II
ul. Sienkiewicza 54
82-400 Sztum
tel./fax 55 640 63 28
NIP 579-22-62-878 REGON 367705578

Zarządzenie Nr 3/2024
dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1
im. Jana Pawła II
w Sztumie z dnia 12.02.2024

w sprawie wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie".

Na podstawie Art. 22 b pkt. 1 Ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023r. po. 1606) ustalam co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie " wraz z wzorami druków w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 r. i obowiązuje wszystkich pracowników szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Aldona Laura Ruszkowska

Załącznik do Zarządzenia Nr 3/2024 z dnia 12.02.2024
dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie
w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich prze krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

W Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników naszej Szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Szkoły traktują każdego ucznia, w tym dzieci z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy naszej Szkoły realizują te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

Standard 1.

Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, zapewnienia im bezpieczeństwa oraz wyznaczyła osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów oraz sprecyzowała sposób dokumentowania tej czynności.

1. Szkoła posiada dokument Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

2. W dokumencie Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zapisane są:

   a) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami szkoły, w szczególności określające zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
   b) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają, krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, pracowników szkoły oraz rówieśników, w tym ustalenia wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
   c) zasady i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu oraz inicjowanie procedury „Niebieskiej Karty";
   d) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet,
   e) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
   f) zasady bezpiecznych relacji miedzy małoletnimi, określające jakie zachowania są niedozwolone;
   g) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
   h) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
   i) zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i stosowania.

3. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

4. Zapisy zawarte w dokumencie Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.

5. Dyrektor szkoły wyznaczył osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów ochrony małoletnich. Jej rola oraz zadania są jasno określone.

6. W szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

7. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora ds. realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, który jest odpowiedzialny za:

   a) przygotowanie personelu do stosowania „Standardów" w uzgodnieniu z dyrektorem;
   b) monitorowanie realizacji „Standardów";
   c) reagowanie na sygnały naruszania „Standardów";
   d) przygotowywanie raz w roku analizy i wniosków z realizacji;
   e) przeprowadzanie audytu wewnętrznego, opracowanie jego wyników oraz przekazanie wniosków dyrektorowi i pracownikom;
   f) proponowanie zmian w „Standardach".

8. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

   a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
   b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
   c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
   d) procedury „Niebieskie Karty".

9. Wszystkie osoby pracujące w szkole oraz działające na rzecz uczniów mają dostęp do szkoleń pomocnych w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnianiu uczniom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom uwzględnianych w Planie doskonalenia nauczycieli, Programie wychowawczo – profilaktycznym oraz Planie nadzoru pedagogicznego dyrektora.

10. Udział w formach szkolenia i doskonalenia potwierdzany jest:

    a) zapisami w protokołach zebrań;
    b) zaświadczeniami o ukończonych formach doskonalenia.

11. Wszyscy pracownicy są zapoznawani przez dyrektora, przed dopuszczeniem do pracy, z zarządzeniem w/s „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem" oraz podpisują stosowne oświadczenie.

12. Pracownicy szkoły i rodzice mają łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci i zapewniających pomoc i ochronę w nagłych wypadkach.

13. Uczniowie otrzymują informację do kogo i gdzie mogą zwrócić się o pomoc i radę w wypadku krzywdzenia. W szkole, w miejscach widocznych, wywieszone są informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży oraz informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.

Standard 2.

Szkoła zapewnia bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami szkoły oraz określa jakie zachowania są niedozwolone.

1. Rekrutacja pracowników w szkole odbywa się według zasad, które obejmują m.in. ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzenie ich referencji.
2. Szkoła uzyskuje informacje z Krajowego Rejestru Karnego o pracownikach, Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz Rejestru osób w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa).
3. Wszyscy pracownicy, w tym wolontariusze i stażyści, złożyli oświadczenia dotyczące niekaralności lub toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego – (w przypadkach, gdy prawo nie zezwala na pozyskanie informacji z KRK i rejestrów wymienionych w pkt.2).
4. Nauczyciele:

a) szanują godność ucznia jako osoby: akceptują go, uznają jego prawa, rozwijają samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalają mu wyrażać własne poglądy,
b) pamiętają, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanują ich prawa oraz wspomagają w procesie wychowania,
c) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagają ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czynią go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
d) wychowują ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
e) wychowują swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

5. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

6. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
7. Pracownicy szkoły są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważania, czy relacja, komunikat bądź działanie wobec ucznia jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
8. Poza zasadami opisanymi w pkt. 4 – 7 pracowników w komunikacji z uczniami obowiązują następujące zasady:

a) zachowanie cierpliwości i szacunku;
b) przy podejmowaniu decyzji dotyczących ucznia należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania;
c) szanowanie praw ucznia do prywatności, jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
d) w sprawach trudnych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych, można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;
e) nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny, obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
f) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia, nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych uczniów;
g) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

9. W działaniach z uczniami należy:

a) doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
b) nie faworyzować uczniów;
c) nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów;
d) nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia, ani od jego rodziców/opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń

o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np.: kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków;

e) o wszystkich ryzykownych sytuacjach zauważonych przez pracownika należy powiadomić dyrekcję.

10. Kontakt fizyczny z uczniami:
    a) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia;
    b) nie należy dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
    c) należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
    d) podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym pokoju.
11. Dzieci niepełnosprawne oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnym wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od personelu oczekuje się w takich przypadkach szczególnej wrażliwości:

a) jeżeli zachodzi potrzeba pomocy dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach osobistych pracownicy powinni mu udzielać pomocy z pełnym zrozumieniem problemu. Przy udzielaniu takiej pomocy pracownik ma obowiązek kierować się należytym szacunkiem i dyskrecją. W nagłym wypadku, gdy ten rodzaj pomocy jest potrzebny, rodzice lub opiekunowie prawni powinni zostać o tym powiadomieni tak szybko, jak to tylko jest możliwe;

b) uczniowie niepełnosprawni lub posiadający specjalne potrzeby edukacyjne, mogą łatwiej niż inni podlegać wykluczeniu w grupie rówieśniczej i nie tylko. Z tego powodu szczególnie ważna jest umiejętność wysłuchania takich podopiecznych przez pracowników, tym bardziej, że mogą oni mieć trudności w wyrażaniu swoich uczuć w obawie przed niewłaściwym zrozumieniem lub lekceważeniem.

12. W ramach bezpieczeństwa on-line:
    a) należy mieć świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z prywatnej aktywności w sieci oraz własnych działań w internecie;
    b) w trakcie lekcji osobiste urządzenia elektronicznie powinny być wyłączone lub wyciszone.
13. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia ochronę wizerunku dziecka:
    a) pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka;

b) w celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania tej zgody, niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna;
c) jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, to zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana;
d) upublicznianie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna dziecka.

14. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych i określone są w Polityce Bezpieczeństwa Szkoły Podstawowej nr 1 in. Jana Pawła II w Sztumie.

Standard 3.

Szkoła posiada zasady i procedury podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich oraz wyznaczyła osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu oraz inicjowanie procedury „Niebieskiej Karty".

1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów:

a) pracownicy szkoły posiadają wiedzę i, w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów;
b) w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy;
c) w przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że uczeń jest krzywdzony, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi/ wychowawcy/ pedagogowi/ psychologowi szkolnemu;
d) pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia;
e) pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–uczeń, ustalone w szkole;
f) rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu opisanej w niniejszym dokumencie.

2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:

a) dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz zleca przygotowanie pedagogowi/ psychologowi / wychowawcy planu pomocy dziecku;
b) plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
- działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz ucznia, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- zdyscyplinowania krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący - czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem ucznia uczęszczającego do szkoły). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie;
- wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi;
- wskazanie kontaktu do specjalistycznej placówki pomocy uczniowi, jeżeli istnieje taka potrzeba.

3. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia na terenie lub poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę:
a) pedagog/psycholog szkolny wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz przygotowuje plan pomocy dziecku;
b) plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
- działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa ucznia, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi;
- wskazanie kontaktu do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje **zespół interwencyjny,** w skład którego mogą wejść: dyrektor, pedagog/psycholog, wychowawca ucznia oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu:
a) zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, spełniający wymogi określone w pkt. 3, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa (ewentualnie inne osoby) oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu;
b) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne;
c) zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, ze spotkania sporządza się protokół.

5. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa/wychowawcę (ewentualnie inne osoby) rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji;
   a) wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem ucznia;
   b) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty" następuje przez wypełnienie formularza A , w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej;
   c) pedagog/psycholog szkolny informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego);
   d) po poinformowaniu rodziców, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego - Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;
   e) dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym;
   f) z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do teczki pomocy pedagogiczno-psychologicznej ucznia;
   g) wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom, w ramach działań interwencyjnych.

Standard 4.

Szkoła określiła sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. W trakcie realizacji standardów ochrony małoletnich wytwarzane i gromadzone są następujące dokumenty:
   a) notatki służbowe sporządzane przez osoby, które zauważyły, że uczeń jest krzywdzony (przekazywane dyrektorowi);
   b) notatki służbowe z rozmów z uczniem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia oraz podejrzanym o krzywdzenie sporządzane przez dyrektora;
   c) plan pomocy dziecku;
   d) protokoły oraz inne dokumenty zespołu interwencyjnego, zwłaszcza sporządzany przez zespół plan pomocy uczniowi;

e) pisemne zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do policji, prokuratury;
f) formularz „Niebieska Karta";
g) wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu;
h) pisemna korespondencja z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia;
i) karta interwencji;
j) ankiety z audytu wewnętrznego wraz z opracowaniem wyników;
k) wnioski z audytu (w protokole zebrań rady pedagogicznej)
l) zarządzenie dyrektora w/s zmian w dokumencie.

2. Wytwarzany i gromadzone dokumenty wymienione w pkt. 1 są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt w zakresie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zwłaszcza w teczkach uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
3. Zarządzenia dyrektora oraz zgromadzone w trakcie audytu wewnętrznego dokumenty przechowuje się teczce zarządzeń oraz teczce Realizacji standardów ochrony małoletnich.

Standard 5.

Szkoła posiada zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu personelowi i uczniom, w czasie zajęć szkolnych.
2. W szkole podejmowane są działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
3. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należy:
   a) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
   b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;

c) w przypadku, gdy pracownik instytucji znajdzie niebezpieczne treści na komputerze z dostępem do internetu ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania;
d) informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik instytucji przekazuje pedagogowi / psychologowi szkolnemu;
e) pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.

6. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu przez uczniów określone są w Regulaminie bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie.
7. Podczas dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Wychowawcy i nauczyciele zajęć komputerowych/informatyki przeprowadzają z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu. Materiały znajdują się w gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego oraz umieszczane są na stronie internetowej szkoły.

Standard 6.

Szkoła określiła wymogi bezpiecznych relacji miedzy małoletnimi wskazując, jakie zachowania są niedozwolone.

W celu zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnimi określone zostały zachowania niedozwolone. Niedopuszczalne jest:

a) celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby;
b) aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie, wulgaryzmy;
c) zaczepki słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne gesty);
d) udział w bójce;
e) pobicie;
f) znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie;
g) kradzież;
h) wyłudzanie pieniędzy;
i) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem kolegów/koleżanek bez ich zgody;
j) upublicznianie materiałów i fotografii kolegów/koleżanek bez zgody obecnych na nich osób;
k) przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.

Standard 7.

Szkoła posiada zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich.

1. Koordynator ds. realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przeprowadza raz na dwa lata audyt wewnętrzny dokonujący oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. W audycie wykorzystywana jest pisemna ankieta kierowana do wszystkich pracowników oraz zgromadzone informacje od uczniów, ich rodziców i pracowników. Dokonuje się analizy zgromadzonej dokumentacji.
3. Koordynator opracowuje wyniki audytu i sporządza raport zawierający wnioski, który przekazuje dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor szkoły informuje pracowników o wnioskach i ustala sposoby ich wdrażania m.in. poprzez wprowadzenie niezbędnych zmian do dokumentu.

Standard 8.

Szkoła określiła zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i stosowania.

1. Udostępnianie i upowszechnianie standardów ochrony dzieci wśród rodziców, opiekunów prawnych i dzieci ma różny charakter i odbywa się w następujących formach:
   a) informowanie za pośrednictwem komunikatów wywieszonych na tablicach ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły;
   b) informowanie rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o treści obowiązującego dokumentu;
   c) udostępnienie dokumentu w świetlicy i czytelni szkolnej;
   d) przekazywanie dokumentu wraz ze zmianami radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu;
   e) zapoznanie uczniów z dokumentem przez wychowawców na zajęciach z wychowawcą;
   f) uwzględnianie w programie wychowawczo – profilaktycznym organizacji szkoleń i warsztatów dla rodziców i uczniów;
   g) informowanie rady rodziców i samorządu uczniowskiego o wynikach audytu wewnętrznego, wnioskach i sposobach ich wdrażania;
   h) włączenie przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego do projektowania zmian w dokumencie;
   i) zaplanowanie i prowadzenie zajęć z wychowawcą nt. praw dziecka, ich ochrony oraz sposobów reagowania,

j) w szkole, w miejscach widocznych, wywieszone są informacje dotyczące Standardów, numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży oraz informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.

Załącznik nr 1

KARTA INTERWENCJI

<table>
<tr><td>1. Imię i nazwisko dziecka</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">5. Spotkania z opiekunami dziecka</td><td>Data</td><td>Opis spotkania</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja je uzyskała/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 2

Monitoring standardów – ankieta

1. Czy znasz dokument Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

Tak Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, przestrzegane są Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w swoim miejscu pracy?

Tak Nie

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem ? Jakie?

.....

.....

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązanie do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Sztum,.....

Oświadczenie

.....legitymująca/y się dowodem o nr.....

oświadczam, że nie byłam/em skazany za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze *Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem* obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis