

Zarządzenie Nr 12/2024
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu
z dnia 27 maja 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Ustroniu

Na podstawie:

- art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 560)

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania *Standardy Ochrony Małoletnich* stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu wyznacza osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich oraz osoby odpowiedzialne za Internet w jednostkach wchodzących w skład Zespołu.

§ 3.

1. Osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich zobowiązane są do przygotowania skróconej wersji Standardów, przeznaczonej dla małoletnich i wywieszenia jej w widocznym miejscu odpowiednio w Przedszkolu nr 6 i Szkole Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Józefa Kreta.
2. Wersję skróconą udostępnia się w terminie do dnia 15.08.2024 r. i aktualizuje zgodnie z § 23 Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 4.

Tracą moc:

1. zarządzenie nr 25/2022 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu z dnia 13 kwietnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Ochrony Dzieci w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Ustroniu,
2. zarządzenie nr 7/2023 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu z dnia 24 maja 2023 r. w sprawie wprowadzenia procedury postępowania w przypadku informacji lub podejrzenia dopuszczania się przemocy przez nauczyciela wobec dziecka/ucznia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Ustroniu.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.06.2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Ustroniu

Preambuła

Mając na uwadze, że każde dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Ustroniu jest działanie dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, statutu, przepisów wewnętrznych oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach obowiązków.

I. Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Przez **Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Ustroniu** (zwany dalej Zespołem) należy rozumieć Przedszkole nr 6 w Ustroniu oraz Szkołę Podstawową nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Józefa Kreta w Ustroniu.

2. **Pracownikiem Zespołu** jest każda osoba zatrudniona w Zespole – niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia.

3. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

4. **Opiekunem dziecka** jest rodzic oraz każda osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.

5. **Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów; w przypadku zgłoszenia sprzeciwu przez drugiego z opiekunów, należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd opiekuńczy.

6. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka (np. przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna, przemoc seksualna, zaniedbywanie) przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub zagrożenie dobru dziecka.

7. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** to pracownik wyznaczony przez dyrektora, który sprawuje nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich odpowiednio w przedszkolu lub w szkole.

8. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Zespołu oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

9. **Dane osobowe dziecka** to każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
10. **Zespół interdyscyplinarny** to zespół powoływany przez Burmistrza Miasta Ustrón na podstawie ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
11. **Zespół interwencyjny** to zespół powołany przez dyrektora w skomplikowanych przypadkach; w skład zespołu wchodzi osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor lub wicedyrektor oraz pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

II. Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko

§ 2.

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w Zespole, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych.
2. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na następujące zasady relacji z dzieckiem:
 - 1) relacja powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec dziecka powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla dziecka,
 - 2) nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym czy przemocowym,
 - 3) kontakty z dziećmi powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego dziecka i pozostałych dzieci,
 - 4) nie wolno stosować siły fizycznej; w skrajnych sytuacjach, kiedy dziecko zagraża sobie lub innym, dopuszczalne jest przytrzymanie lub odizolowanie dziecka,
 - 5) nie wolno stosować gróźb,
 - 6) należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących dzieci.

III. Rozpoznawanie czynników krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie, bezpieczne relacje między dziećmi, zachowania niedozwolone

§ 3.

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, monitorują sytuację oraz ich dobrostan.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego do dyrektora, który podejmuje stosowne działania, w tym przedstawia opiekunom dziecka dostępną ofertę wsparcia.
3. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych odpowiednio w Statucie Przedszkola i w Statucie Szkoły.
4. Do niedozwolonych zachowań w relacjach między dziećmi należą w szczególności:

- 1) agresja i przemoc fizyczna w różnych formach, np. bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki, zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, rzucanie w kogoś przedmiotami,
- 2) agresja i przemoc słowna w różnych formach, np. obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary, bezpośrednie obrażanie ofiary, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary, groźby,
- 3) agresja i przemoc psychiczna w różnych formach, np. poniżanie, wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie, wulgarne gesty, śledzenie, szpiegowanie, niszczenie, zabieranie rzeczy należących do ofiary, obraźliwe smsy, straszenie, szantażowanie,
- 4) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie Zespołu,
- 5) nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali, wagarowanie,
- 6) wyjście bez zezwolenia poza teren przedszkola lub szkoły w trakcie przerwy lub zajęć,
- 7) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw,
- 8) celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu,
- 9) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek i przerw międzylekcyjnych,
- 10) uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu,
- 11) rozprowadzanie i stosowanie narkotyków lub innych środków odurzających,
- 12) niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób,
- 13) używanie wulgaryzmów,
- 14) celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności Zespołu,
- 15) kradzież lub przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności Zespołu,
- 16) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od dzieci,
- 17) wysługiwanie się innymi dziećmi w zamian za korzyści materialne,
- 18) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami,
- 19) szykanowanie dzieci lub innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu,
- 20) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie),
- 21) znęcanie się (współdział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie),
- 22) aroganckie, niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy,

- 23) kłamanie, oszukiwanie kolegów lub innych osób,
- 24) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów lub osób bez ich zgody,
- 25) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób,
- 26) stosowanie wobec innych różnych form cyberprzemocy.

5. W przypadku stwierdzenia przez Pracownika agresji słownej pomiędzy dziećmi lub innych niedozwolonych zachowań z wyłączeniem agresji fizycznej, psychicznej i zachowań naruszających nietykalność cielesną, należy podjąć natychmiastową, stanowczą reakcję na zaistniałą sytuację:

- 1) Pracownik reaguje słownie na zachowanie ucznia i powstrzymuje nieprawidłowe zachowanie, wyjaśnia z dziećmi zaistniałą sytuację, zgłasza fakt do wychowawcy lub pedagoga, notuje zaistniałe wydarzenie w e-dzienniku,
- 2) wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowę z dzieckiem (lub dziećmi) biorącymi udział w nieprawidłowym zachowaniu, celem ustalenia przyczyn zdarzenia oraz informuje sprawcę lub sprawców nieprawidłowego zachowania o konsekwencjach takiego zachowania,
- 3) w przypadku powtarzających się nieprawidłowych zachowań lub ich nasilenia się u dziecka wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności opiekunów oraz zobowiązuje ich do podjęcia odpowiednich działań wychowawczych,

6. W przypadku stwierdzenia przez Pracownika agresji fizycznej, psychicznej lub innych niedozwolonych zachowań naruszających nietykalność cielesną dziecka, należy podjąć natychmiastową, stanowczą reakcję na zaistniałą sytuację:

- 1) Pracownik słownie i stanowczo reaguje na zaistniałą sytuację, doprowadza do przerwania incydentu, rozdziela i odizolowuje sprawcę od ofiary, a w razie potrzeby jest zobowiązany do udzielenia dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej, następnie zgłasza przypadek agresji wychowawcy lub pedagogowi,
- 2) wychowawca i/lub pedagog rozmawia z ofiarą i sprawcą (oddzielnie) oraz ewentualnymi świadkami, w celu wyjaśnienia sytuacji,
- 3) wychowawca lub pedagog informuje opiekunów dzieci o zdarzeniu, poucza ich o możliwości złożenia zawiadomienia na policji oraz sporządza notatkę służbową,
- 4) jeżeli doszło do naruszenia godności ucznia, jego nietykalności cielesnej lub zachodzi podejrzenie popełnienia czynu karalnego, pedagog w porozumieniu z dyrektorem informuje policję lub/i Sąd Rodzinny.

IV. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 4.

1. W przypadku powzięcia podejrzenia, zauważenia lub uzyskania informacji przez pracownika, opiekuna lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone przez nauczyciela, osoba ta ma obowiązek przekazania informacji dyrektorowi lub w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi, osobiście lub drogą pisemną; informacja taka nie może być anonimowa.

2. Dyrektor ustala sposób działania, dzięki któremu można sprawdzić czy zarzuty krzywdzenia dziecka przez nauczyciela są prawdziwe; robi to w porozumieniu z wicedyrektorem, pedagogiem, psychologiem i/lub wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko.

3. Osoba, o której mowa w ust. 2, wyznaczona przez dyrektora przeprowadza rozmowy z:

- 1) dzieckiem, którego krzywdzenie podejrzewa,
- 2) innymi dziećmi z tego samego oddziału,
- 3) bliskimi kolegami dziecka,
- 4) nauczycielami.

4. Osoba wyznaczona przez dyrektora do rozmowy, o której mowa w ust. 3, zachowuje pełną dyskrecję, przeprowadza rozmowy w atmosferze wsparcia i poszanowania godności dziecka, możliwie jak najszybciej po otrzymaniu informacji; sporządza notatki z każdej rozmowy.

5. W przypadku rozmowy z dzieckiem, w czasie jej prowadzenia może być obecny opiekun dziecka.

6. W przypadku potwierdzenia zarzutów lub wysokiego prawdopodobieństwa ich zasadności, osoba prowadząca rozmowę niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora.

7. Dyrektor w obecności osoby wyznaczonej przeprowadza rozmowę z:

- 1) nauczycielem podejrzanym o krzywdzenie dziecka,
- 2) innymi nauczycielami i/lub pracownikami niepedagogicznymi,
- 3) sporządza notatki z tych rozmów.

8. Dyrektor może zlecić wyznaczonej osobie przeprowadzenie anonimowych ankiet wśród dzieci lub ich części, celem zebrania dodatkowych informacji.

9. Dyrektor i inne osoby wyznaczone przez dyrektora ustalają okoliczności, świadków oraz zabezpieczają ewentualne dowody.

10. Dyrektor lub wyznaczona osoba niezwłocznie po dokonaniu stosownych ustaleń powiadamia opiekunów dziecka o sprawie oraz o wyniku wewnętrznego postępowania wyjaśniającego (potwierdzającego lub niepotwierdzającego zgłoszone zarzuty).

11. Dyrektor wraz z pracownikami wyjaśniającymi sprawę opracowuje plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

- 1) działań, jakie Zespół podejmie na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

- 2) zdyscyplinowania krzywdzącego (lub w zależności od popełnionego czynu do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policję lub inną instytucję),
- 3) wsparcia jakie Zespół zaoferuje dziecku,
- 4) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

12. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w obecności wychowawcy oddziału opiekunom dziecka, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji; wychowawca oddziału monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

13. W przypadku niepotwierdzenia się informacji o krzywdzeniu dziecka przez nauczyciela, dyrektor informuje o wyniku wewnętrznego postępowania wyjaśniającego osobę, która zgłosiła takie podejrzenie i wyjaśnia wszelkie wątpliwości; w razie potrzeby wyjaśnia sprawę także na posiedzeniu Rady Pedagogicznej (ewentualnie także na spotkaniu z Radą Rodziców i/lub Samorządem Uczniowskim); w przypadku stwierdzenia, że miało miejsce bezpodstawne oskarżenie nauczyciela, dyrektor udziela nauczycielowi wsparcia.

14. W przypadku potwierdzenia się zarzutów lub wysokiego prawdopodobieństwa ich zasadności, dyrektor w obecności wyznaczonej osoby przeprowadza z nauczycielem rozmowę i zobowiązuje go do natychmiastowego zaprzestania naganego zachowania; ponadto informuje o podjęciu działań w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczyciela; z rozmowy sporządza się notatkę.

15. Dyrektor przygotowuje niezwłocznie wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec nauczyciela, który dopuścił się przemocy wobec dziecka i składa ten wniosek do rzecznika dyscyplinarnego dla nauczycieli.

16. W przypadku gdy krzywdzenie dziecka miało znamiona przestępstwa dyrektor niezwłocznie składa pisemne zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na policję lub do prokuratury; dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tych instytucji.

17. Dyrektor informuje dziecko, którego sprawa dotyczy, jego opiekunów (ewentualnie także inne dzieci) oraz w razie potrzeby Radę Pedagogiczną o sposobie rozwiązania problemów; robi to w sposób rzeczowy i spokojny z poszanowaniem godności osobistej dziecka i nauczyciela, wskazując, że orzeczenie o winie lub braku winy nauczyciela jeszcze nie zapadło.

18. Dyrektor wspólnie z osobami, o których mowa w ust. 2 podejmuje działania na rzecz ustabilizowania sytuacji w przedszkolu lub w szkole i wygaszenia emocji.

19. Nauczyciel, który powziął informację o krzywdzeniu dziecka przez innego nauczyciela lub pracownika, a nie przekazał stosowanej informacji dyrektorowi, może być pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej w związku z nieprzestrzeganiem art. 6 pkt 1 ustawy Karta Nauczyciela.

§ 5.

1. W przypadku powzięcia podejrzenia, zauważenia lub uzyskania informacji przez pracownika, opiekuna lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika niebędącego nauczycielem, osoba ta ma obowiązek przekazania informacji dyrektorowi, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi.

2. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie osoba przez niego wskazana prowadzi rozmowę wyjaśniającą z dzieckiem i ewentualnymi świadkami; z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa.

3. Dyrektor, w obecności osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich, prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka; z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.

4. Dyrektor rozmawia o zauważonej sytuacji z opiekunami pokrzywdzonego dziecka.

5. Dyrektor wraz z pracownikami wyjaśniającymi sprawę opracowuje plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

- 1) działań, jakie Zespół podejmie na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- 2) zdyscyplinowania krzywdzącego (lub w zależności od popełnionego czynu do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policję lub inną instytucję),
- 3) wsparcia jakie Zespół zaoferuje dziecku,
- 4) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w obecności wychowawcy oddziału opiekunom dziecka, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji; wychowawca oddziału monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

§ 6.

1. Każdy pracownik, który poweźmie podejrzenie krzywdzenia dziecka przez jakąkolwiek osobę dorosłą niebędącą pracownikiem Zespołu, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora, wicedyrektora, pedagoga lub wychowawcę oddziału oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów lub zdarzeń.

2. Dyrektor lub wskazana przez niego osoba po rozmowie z osobą, która podejrzewa krzywdzenie dziecka prowadzi działania wyjaśniające: rozmawia z dzieckiem i ewentualnymi świadkami; odbywa się także rozmowa z wychowawcą oddziału a jeśli trzeba, nauczycielami uczącymi i innymi pracownikami; z każdej rozmowy sporządzona zostaje notatka.

3. Dyrektor wraz z osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich oraz wychowawcą oddziału podejmuje decyzję o dalszej obserwacji dziecka lub/i zaproszeniu opiekunów dziecka na rozmowę.

4. Opiekunowie dziecka zostają zaproszeni na rozmowę do dyrektora – w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inną osobę niż opiekunowie, a w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez jednego z opiekunów, na spotkanie zostaje zaproszony drugi opiekun.

5. Dyrektor wraz z pracownikami wyjaśniającymi sprawę opracowuje plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) działań, jakie przedszkole lub szkoła podejmie na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- 2) wsparcia, jakie przedszkole lub szkoła zaoferuje dziecku,
- 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w obecności wychowawcy oddziału opiekunom dziecka, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji; wychowawca oddziału monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

§ 7.

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka dyrektor lub osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub policji i/lub wnioski o wgląd w sytuację rodzinną do sądu opiekuńczego i/lub wszczyna procedurę Niebieskiej Karty.

2. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca oddziału, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 6 ust. 5, na podstawie opisu sporządzonego przez osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.

4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji; ze spotkania sporządza się protokół.

§ 8.

1. Z przebiegu każdej interwencji opisanej w § 4 - 6 sporządza się kartę interwencji (wzór stanowi załącznik nr 1); kartę załącza się do akt dziecka znajdujących się u osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich.

2. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

V. Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 9

1. Zespół zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i zaktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie Zespołu dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela, który ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

3. W czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć opiekuńczych, zajęć dodatkowych, a także podczas przerw międzylekcyjnych, w tym w trakcie oczekiwania na lekcje lub inne zajęcia odbywające się na terenie Zespołu, dziecko nie może korzystać z telefonu komórkowego, tabletu bądź innego urządzenia elektronicznego mającego dostęp do internetu; urządzenia winny być wyłączone.

4. Dopuszcza się możliwość korzystania z urządzeń, o których mowa w ust. 3, w trakcie lekcji bądź innych zajęć, każdorazowo za zgodą nauczyciela, jeśli ma to służyć realizacji programu nauczania lub innym zadaniom zleconym przez nauczyciela.

5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego, w trakcie przerw międzylekcyjnych lub w czasie oczekiwania na zajęcia, każdorazowo za zgodą pracownika, tylko i wyłącznie w celu kontaktu z opiekunami.

6. Na terenie Zespołu nie można ładować urządzeń elektronicznych.

7. Korzystanie z urządzeń elektronicznych za zgodą pracownika, odbywa się na własną odpowiedzialność dziecka, a Zespół nie odpowiada za zagubione, skradzione bądź zniszczone (w tym przez inne dzieci) urządzenia elektroniczne.

8. Po stwierdzeniu naruszenia powyższych zasad określonych, dziecko na polecenie pracownika wyłącza urządzenie i chowa je w bezpiecznym miejscu.

§ 10.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach dostępnych dla dzieci na terenie Zespołu było zainstalowane i zaktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe oraz firewall.

2. Osoba odpowiedzialna za Internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza czy na komputerach z dostępem do Internetu, z których korzystają dzieci, nie znajdują się

niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, pedagogowi lub wychowawcy oddziału.

4. Pedagog lub wychowawca oddziału przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ust. 3, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub wychowawca oddziału uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w § 6.

§ 11.

1. W przypadku uzyskania od dziecka informacji o cyberprzemocy wychowawca oddziału lub pedagog szkolny powinien poinformować o zdarzeniu dyrektora oraz porozumieć się z opiekunami dziecka i poinformować ich, do kogo mogą zwrócić się o pomoc.

2. Procedura reagowania wobec sprawcy cyberprzemocy obejmuje:

- 1) ustalenie okoliczności zdarzenia i zabezpieczenie dowodów,
- 2) powiadomienie (przez wychowawcę oddziału) opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu,
- 3) gdy sprawca jest nieznany należy niezwłocznie przerwać cyberprzemoc (np. zawiadomić administratora serwera) oraz powiadomić policję.

3. Procedura reagowania wobec sprawcy cyberprzemocy, gdy sprawcą jest uczeń szkoły, obejmuje:

- 1) powiadomienie przez wychowawcę opiekunów sprawcy,
- 2) zobowiązanie dziecka do zaprzestania stosowania cyberprzemocy,
- 3) zastosowanie konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły lub Przedszkola (w tym powiadomienie policji w przypadku, gdy doszło do przemocy na terenie Zespołu),
- 4) zapewnienie sprawcy pomocy psychologicznej na terenie szkoły bądź w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) monitoring (rozmowy wychowawczo-wspierające z dzieckiem z częstotliwością wynikającą z indywidualnej postawy dziecka, zgodnie z ustaleniami).

4. Procedura reagowania wobec ofiary cyberprzemocy, jeśli zdarzenie zostało zgłoszone wychowawcy oddziału lub pedagogowi obejmuje:

- 1) rozmowę pedagoga lub psychologa z ofiarą cyberprzemocy (wsparcie),
- 2) ustalenie okoliczności zdarzenia i zabezpieczenie dowodów,
- 3) poinformowanie przez wychowawcę lub pedagoga opiekunów poszkodowanego o zdarzeniu, działaniach Zespołu, udzielenie porady, pomoc (w tym wskazanie możliwości złożenia zawiadomienia na policji),

- 4) jeżeli cyberprzemoc miała miejsce na terenie Zespołu, dyrektor ma obowiązek powiadomić o zdarzeniu policję,
 - 5) zapewnienie pomocy psychologicznej poszkodowanemu dziecku na terenie Zespołu bądź poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) monitorowanie sytuacji dziecka (rozmowy z psychologiem/wychowawcą z częstotliwością zależną od indywidualnych potrzeb dziecka).
5. Działania Zespołu zarówno w stosunku do ofiary jak i sprawcy przemocy toczą się, w miarę możliwości, jednocześnie.

VI. Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 12.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie za zgodą dyrektora osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 13.

Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 14.

1. Pracownik nie ma prawa udostępniać przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiekunach.
2. Pracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów; w przypadku uzyskania takiej zgody (w formie pisemnej), pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi lub ich rodzinami.
4. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów.
5. Dyrektor oraz pracownik, za zgodą dyrektora, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna.

§ 15.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola lub szkoły; decyzję taką podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor, podejmując decyzję, o której mowa w ust. 1, poleca przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Zespołu innych dzieci.

VII. Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 16.

Szkoła i przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 17.

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie Zespołu bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody; niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, impreza, uroczystość, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 18.

1. Upublicznienie, w tym np. w mediach społecznościowych, przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. Wszyscy pracownicy oraz osoby postronne (np. uczestniczące w uroczystościach szkolnych/klasowych) utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach (aparat fotograficzny, kamera, telefon komórkowy) zobowiązane są do uzyskania zgody dyrektora oraz do niewykorzystywania zarejestrowanego materiału na forum publicznym, w Internecie itp.

3. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

4. Opiekun zapisując dziecko do przedszkola lub szkoły wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie jego wizerunku na potrzeby związane z działalnością statutową tych jednostek oraz promocją (strona internetowa przedszkola i szkoły, strona internetowa Miasta Ustroń, fotograficzna dokumentacja uroczystości, gazetki ścienne, profile szkoły i przedszkola w mediach społecznościowych).

5. W przypadku wycofania zgody na publikowanie wizerunku, należy niezwłocznie usunąć wizerunek dziecka ze wskazanego miejsca, z zastrzeżeniem § 17 ust. 3.

VIII. Przechowywanie dokumentacji

§ 19.

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka przechowywana jest w gabinecie pedagoga, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

IX. Wdrażanie Standardów Ochrony Małoletnich

§ 20.

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania Standardów Ochrony Małoletnich to dyrektor.

2. Dyrektor w szczególności:

1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich,

2) monitoruje przepływ informacji o Standardach Ochrony Małoletnich do rodziców, dzieci i pracowników,

3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.

3. Zasady przygotowania personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich:

1) informacja o obowiązujących w Zespole Standardach Ochrony Małoletnich oraz związanych z tym regulacjach prawnych jest dostępna dla każdego pracownika na stronie internetowej szkoły i przedszkola,

2) dotychczasowi pracownicy szkoleni są systematycznie, w terminie nie dłuższym niż do 31 sierpnia 2024 roku,

3) nowozatrudnieni pracownicy szkoleni są nie później niż w pierwszym tygodniu pracy,

4) dokumentowanie działań, o których mowa w pkt 2 i 3 odbywa się poprzez oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.

X. Sposoby informowania o Standardach Ochrony Małoletnich

§ 21.

1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Zespole są dostępne na stronie internetowej szkoły i przedszkola.

2. Dzieci są informowane o Standardach Ochrony Małoletnich przez wychowawców oddziałów w pierwszym miesiącu zajęć, a o wprowadzonych zmianach niezwłocznie po ogłoszeniu zmian.

3. Opiekunowie są informowani o Standardach Ochrony Małoletnich na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym, a o zmianach za pośrednictwem dziennika elektronicznego niezwłocznie po ogłoszeniu zmian.

XI. Ocena stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§ 22.

1. W celu zapewnienia dostosowania Standardów Ochrony Małoletnich do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, co najmniej raz na dwa lata dokonuje się ich oceny.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich jest również odpowiedzialna za ocenę ich realizacji, reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2, przeprowadza wśród pracowników Zespołu i opiekunów ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich; wzór ankiety stanowi załącznik nr 2.
4. W ankiecie pracownicy i opiekunowie mogą proponować zmiany Standardów Ochrony Małoletnich oraz wskazać ich naruszenia.
5. Osoba, o której mowa w ust. 2, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i opiekunów ankiet; sporządza na tej podstawie raport z oceny, który następnie przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, opiekunom i dzieciom ich nowe brzmienie.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji		
3. Osoba zawiadamiająca		
4. Opis podjętych działań	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji	a) zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa, b) wniosek o wgląd w sytuację rodzinną,	

	c) inny rodzaj interwencji, jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji	Data	Wynik

MONITORING POZIOMU REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

	tak	nie
1. Czy zapoznałeś się z dokumentem „Standardy Ochrony Małoletnich”?		
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Ustroniu naruszenie zasad zawartych w „Standardach Ochrony Małoletnich”?		
<p><i>Jeśli w pyt. 4 odpowiedziałeś „tak”, to napisz o tych naruszeniach:</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
5. Czy masz uwagi bądź sugestie dotyczące „Standardów Ochrony Małoletnich”?		
<p><i>Jeśli w pyt. 5 odpowiedziałeś „tak”, to napisz jakie:</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		