



STANDARDY OCHRONY UCZNIÓW MILANOWSKIEJ PRYWATNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

**Milanowskie Towarzystwo Oświatowe sp. z o.o.
Milanowska Prywatna Szkoła Podstawowa
ul. Warszawska 52 b
05-822 Milanówek**

**Dane kontaktowe:
Szkoła Sekretariat tel.: 608 378 978
Szkoła świetlica tel.: 606 549 403
e-mail: sekretariat@mto.edu.pl
www.podstawowa.edu.pl**

Milanówek, 18.10.2024

Wstęp	3
Rozdział I	3
Słownik terminów	3
Rozdział II	6
Zasady postępowania w pracy z uczniem	6
Zasady ogólne	6
Zasady bezpiecznych relacji pracownika z uczniem	7
Zasady relacji z rodzicami uczniów	8
Reguły porządkowe, w tym zasady bezpiecznych relacji uczniów z osobami trzecimi (goście szkoły)	9
Zasady bezpieczeństwa uczniów w sieci	10
Rozdział III	10
Ochrona danych osobowych i wizerunku ucznia	10
Rozdział IV	11
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia	11
Rozdział V	12
Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia	12
Rozdział VI	13
Procedura interwencji w przypadku podejrzenia zagrożenia życia, zdrowia ucznia	13
Środki zabezpieczające	13
Rozdział VII	14
Zasady prowadzenia rozmowy z osobą pokrzywdzoną lub osobą chcącą poinformować o krzywdzeniu	14
Rozdział VIII	15
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów	15
Rozdział IX	15
Monitoring stosowania standardów	15
Rozdział 10	16
Przepisy końcowe	16
Załączniki do Standardów Ochrony Uczniów	17
Załącznik 1 KARTA INTERWENCJI	17
Załącznik 2	18
REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU UCZNIÓW	18
Załącznik 3	19
ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ PRZEZ PRACOWNIKÓW STANDARDÓW OCHRONY UCZNIA PRZED KRZYWDZENIEM	19

Wstęp

Standardy ochrony uczniów stanowią realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia w szkole standardów ochrony małoletnich (ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

W trosce o bezpieczeństwo i wszechstronny rozwój naszych uczniów, w tym zapewnienia nienaruszalności cielesnej oraz poszanowania podstawowej wartości, jaką jest godność każdego człowieka, wprowadzamy aktualizację Standardów Ochrony Uczniów w Milanowskiej Prywatnej Szkole Podstawowej.

Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do traktowania uczniów podmiotowo, z poszanowaniem ich praw oraz zgodnie z procedurami zawartymi w niniejszym dokumencie.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

Rozdział I

Słownik terminów

1. **Szkoła** - Milanowska Prywatna Szkoła Podstawowa prowadzona przez Milanowskie Towarzystwo Oświatowe sp. z o.o. zwane dalej w skrócie MTO.
2. **Pracownik** - każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub w jakikolwiek inny sposób związaną służbowo z MTO; posiadająca kwalifikacje do zajmowanego stanowiska oraz spełniająca wymóg niekaralności oraz nie figurująca w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym;
3. **Dyrektor** - osoba powołana przez Zarząd MTO, zarządzająca szkołą, będąca jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej, spełniająca wymagania określone przepisami prawa powszechnie obowiązującego¹ i posiadająca kompetencja tam określone. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
4. **Uczeń** - każda osoba wpisana do księgi uczniów Milanowskiej Prywatnej Szkoły Podstawowej.

¹ W rozumieniu art.68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.).

5. **Opiekun ucznia** - przedstawiciel ustawy dziecka: rodzic, opiekun prawny², rodzic zastępczy³, opiekun tymczasowy⁴.
 6. **Strefa rodzica** - miejsce na terenie szkoły dostępne dla rodziców, obejmujące teren zewnętrzny, hol szkolny na parterze (sień), hol i szatnię przedszkolną.
 7. **Gość** - każda osoba niezwiązana ze szkołą, wchodząca na teren szkoły poza strefę rodzica.
 8. **Zgoda opiekuna** - zgoda co najmniej jednego z opiekunów ucznia. Zgoda jednego opiekuna dotyczy zwykłych, bieżących spraw życia ucznia. W sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu (np. zawarcie lub rozwiązanie umowy o kształcenie) wymagana jest zgoda obojga rodziców/opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
 9. **Krzywdzenie ucznia** - popełnienie czynu zabronionego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, osoby trzecie (gości szkoły), opiekunów jak również innego ucznia. W szczególności za zachowanie krzywdzące można uznać przemoc fizyczną, psychiczną lub werbalną, skierowaną wobec ucznia jak również zaniechanie podjęcia wymaganych działań.
- 9.1. **Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:**
- 1) **Przemoc fizyczna wobec dziecka.** Jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
 - 2) **Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
 - a) niedostępność emocjonalną,
 - b) zaniedbywanie emocjonalne,
 - c) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
 - d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
 - e) niedostrzeżenie lub nieuznawanie indywidualności dziecka,
 - f) niedostrzeżenie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
 - g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
 - h) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy
 - 3) **Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka).** Jest to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do

² w rozumieniu art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

³ w rozumieniu art. 1121 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

⁴ W rozumieniu art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 167 z późn. zm.).

wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny).

Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.

- 4) **Zaniedbywanie dziecka.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- 5) **Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, bullying).** Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
 - przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
 - przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
 - przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
 - przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów)
 - cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
 - wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
 - przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.
10. **Miejsce publiczne** - przestrzeń, w której rozmówcy nie pozostają sami, to znaczy są widoczni dla osób trzecich i pozostają w bliskiej odległości względem nich, oraz każdy z rozmówców ma swobodę zakończenia rozmowy. Przestrzeń publiczna zyskuje dodatkową przejrzystość w przypadku zastosowania monitoringu.

11. **Koordynator bezpieczeństwa w Internecie** – manager IT, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez ucznia z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie szkoły. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
12. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony uczniów** – pedagog szkolny, wskazany przez dyrektora, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem w szkole standardów ochrony uczniów oraz ich aktualnością. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
13. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – pracownicy MTO
14. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
15. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia uczniowi** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
16. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia.

Rozdział II

Zasady postępowania w pracy z uczniem

Zasady ogólne

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do traktowania uczniów podmiotowo, z poszanowaniem ich praw i godności osobistej.
2. Wszyscy uczniowie mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników szkoły z jednakową troską.
3. Nietykalność cielesna uczniów jest nienaruszalna. Niedozwolone są wszelkie zachowania, które w naszej kulturze stanowią przekraczanie granic intymności.
4. Stosowanie przez pracowników szkoły kar cielesnych wobec uczniów nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i nie ma wyjątków od tej reguły.
5. Nie może być ze strony pracownika szkoły żadnej pobłażliwości wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, mającego charakter przemocy fizycznej lub psychicznej, zarówno ze strony pracowników, gości jak i samych uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.
6. Uczniom przysługuje prawo do prywatności. W szczególności sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak przebieralnie, pływalnie, łazienki i toalety.
7. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra uczniów przez pracowników, w

tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym, lub w inny sposób naruszających godność osoby.

8. Nieprzestrzeganie zasad postępowania w pracy z uczniem traktowane będzie jako ciężkie naruszenie dyscypliny z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy łącznie.
9. Szczególną troską zostają objęci uczniowie posiadający orzeczenie o niepełnosprawności oraz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Pracownicy szkoły w tym zakresie korzystają z pomocy zespołu psychologiczno - pedagogicznego.

Zasady bezpiecznych relacji pracownika z uczniem

1. Zaleca się zachowanie możliwie jak największej jawności spotkania z uczniem lub uczniami.
2. Należy wystrzegać się przebywania sam na sam z uczniem w zamkniętym pomieszczeniu z nieprzeszklonymi drzwiami. Jeżeli sytuacja wymaga spotkania/spotkań w innych warunkach (gabinet psychologa, pedagoga), należy powiadomić Dyрекcję i uzyskać zezwolenie.
3. Powyższy punkt 2 nie dotyczy pracy psychologa oraz pracy pedagoga w ich gabinetach. Miejsca te ze względu na specyfikę zadań wymagają zachowania dyskrecji i poufności.
4. Pracownik powinien unikać przebywania przez niezasadnie długi czas, zawsze z tym samym uczniem lub z tą samą grupą uczniów, chyba że odbywa się to w miejscu publicznym i za zgodą dyrektora szkoły.
5. W pracy z uczniami pracownik powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku wychowanków. W żadnym wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne, drastyczne, nihilistyczne, cyniczne.
6. W przypadku konieczności (wynikających z realizacji podstawy programowej, tutoringu, prowadzenia godzin wychowawczych) poruszania zagadnień związanych z płciowością, należy zachować szczególną staranność, delikatność i roztropność w doborze materiałów i form przekazywania treści.
7. Co do zasady, kontakt pracownika z uczniem, powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć zakresu obowiązków pracownika.
8. Nie wolno pracownikowi zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody dyrektora szkoły oraz opiekunów uczniów. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
9. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (Dziennik Elektroniczny Librus, Classroom, Chaty). Komunikacja z uczniem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) możliwa jest wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.

10. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów i ich opiekunów.
11. Ograniczenia wskazane w ustępach 6, 7 i 8 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobrostanu ucznia. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenie dobra ucznia oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę uczniów dyrektorowi szkoły.
12. Należy zminimalizować kontakt dotykowy z uczniem. Wskazane jest powstrzymanie się od przekraczania naturalnie przyjętego dystansu. Dopuszczalnymi formami respektującymi nietykalność ucznia są przyjęte normami kulturowymi: podanie ręki, tzw. "piątka", poklepanie po barku, trzymanie za rękę młodszych uczniów na spacerze. Niedopuszczalne są wszelkie formy naznaczone przesadnym zaangażowaniem pracownika. W wyjątkowych sytuacjach, gdy uczeń potrzebuje przytulenia, pogłaskania, by je pocieszyć lub uspokoić, należy wyraźnie zapytać ucznia czy wyraża na to zgodę.
13. Pracownik może pomóc uczniowi, który ze względu na wiek lub/i własne ograniczenia nie jest w stanie samodzielnie wykonać czynności pielęgnacyjnych i higienicznych, z zachowaniem wyłącznie niezbędnego kontaktu fizycznego. Jeżeli istnieje taka możliwość, wskazana jest asysta drugiego pracownika.

Zasady relacji z rodzicami uczniów

1. Rodzice/opiekunowie uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, a w szczególności dotyczących postępów w nauce, bezpieczeństwa oraz dotyczących zdrowia.
2. Informacje na temat ucznia udzielane są jedynie jego rodzicom/opiekunom.
3. Uczniowie mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.
4. Szkoła informuje rodziców o zajęciach odbywających się poza szkołą.
5. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy rodzicami ucznia, szkoła nie jest stroną.
6. Jeżeli władza rodzicielska rodzica nie została ograniczona lub rodzic nie został jej pozbawiony lub nie orzeczono zakazu kontaktów z dzieckiem – szkoła nie odmawia mu wydania ucznia.
7. Jeżeli istnieje uzasadniona przesłanka wskazująca na krzywdzenie ucznia przez rodzica/opiekuna, szkoła natychmiast uruchamia procedurę interwencji, zgodną ze standardami ochrony uczniów oraz innymi procedurami szkolnymi.
8. Szkoła ma możliwość wsparcia rodziców oraz uczniów w trudnej sytuacji między innymi poprzez konsultacje z psychologiem i pedagogiem szkolnym.

Reguły porządkowe, w tym zasady bezpiecznych relacji uczniów z osobami trzecimi (goście szkoły)

1. Dyrektor szkoły dokłada wszelkich starań, by w szkole były znane i stosowane środki ostrożności wynikające z dokumentów szkolnych umieszczonych na stronie internetowej www.podstawowa.edu.pl oraz znajdujące się w sekretariacie w wersji papierowej którymi są m.in: Regulamin szkoły, Statut, Zasady Oceniania i Normy Szkolne, Program Wychowawczo - Profilaktyczny.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za regularne aktualizowanie dokumentów szkolnych oraz informowanie o tych zmianach: pracowników, rodziców/opiekunów, uczniów.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za poinformowanie uczniów o zasadach bezpieczeństwa w budynku szkoły oraz o zasadach ewakuacji.
4. Uczniowie powinni zawsze pozostawać pod opieką pracownika.
5. Na terenie szkoły (zarówno w budynku, jak i na terenie zewnętrznym) obowiązuje zakaz używania telefonów oraz sprzętów audiowizualnych przez uczniów. Wyjątkiem jest skorzystanie z telefonu, po uprzednim uzyskaniu zgody od pracownika szkoły.
6. Należy zorganizować uczniom w miarę możliwości nieskrępowany wypoczynek (wyjście z sali na świeże powietrze, możliwość zmiany formy zaangażowania intelektualnego) podczas przerw pod opieką pracownika szkoły.
7. Przed wyjściem poza teren szkoły pracownicy powinni zapoznać uczniów z zasadami obowiązującymi w danym miejscu przebywania w szczególności na drogach, basenach, kąpieliskach, wycieczkach terenowych. Zaleca się również przypomnienie o obowiązku zachowania kultury osobistej i poszanowania innych.
8. W miejscach takich jak przebieralnie, pływalnie, łazienki, nikt nie może ingerować w prywatność uczniów. Zabronione jest wykonywanie im zdjęć lub nagrywanie filmów. Zakaz ten dotyczy również uczniów między sobą. Osoba dorosła ma prawo do interwencji w tych miejscach, jeśli wymagają tego sytuacje wychowawcze.
9. W miarę możliwości podczas noclegu na wycieczce, zielonej szkole, wychowawca powinien mieć pokój na tym samym piętrze. Niedopuszczalne jest nocowanie jednego ucznia i pracownika w tym samym pokoju, wyjątkiem są sale wieloosobowe.
10. Przyjmowanie gości na teren szkoły musi być kontrolowane. Gość nie powinien mieć bezpośredniej styczności z uczniami, chyba że został zaproszony w celach dydaktycznych i asystuje mu pracownik szkoły.
11. W celu wejścia na teren szkoły przez osobę z zewnątrz (gość) należy zadzwonić videodomofonem umieszczonym przy furtce do odpowiedniego miejsca w szkole: Sekretariatu lub Świetlicy Szkolnej.
12. Gość kieruje się bezpośrednio do Sekretariatu znajdującego się na parterze budynku i tam oczekuje na wskazaną osobę - pracownika szkoły. Niedopuszczalne jest samowolne wejście obcej osoby do dalszej części budynku.

Zasady bezpieczeństwa uczniów w sieci

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu wyłącznie pod nadzorem pracownika, używając chrombooków lub/i tableatów szkolnych oraz korzystając z komputerów w pracowni informatycznej.
2. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności polegające na blokowaniu dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla ucznia.
3. Warunkiem dopuszczenia ucznia do korzystania z urządzeń szkoły jest zapoznanie się przez ucznia z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. Dokłada się starań, aby proces zapoznania był efektywny i odpowiadał potrzebom uczniów.
4. Szkoła prowadzi również działania informacyjno - edukacyjne uczniów, rodziców / opiekunów prawnych o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, które uwzględniają aktualne zagrożenia, takie jak cyberprzemoc.
5. W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo uczniów związanych z korzystaniem z Internetu należy podjąć działania wobec aktu zdarzenia, uczestników zdarzenia oraz przystąpić do czynności naprawczych.
6. Uczniowie są odpowiedzialni za korzystanie z Internetu zgodnie z zasadami bezpieczeństwa oraz zgodnie z obowiązującym w MTO Regulaminem korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych.

Rozdział III

Ochrona danych osobowych i wizerunku ucznia

1. Dane osobowe uczniów są chronione zgodnie z przepisami Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO). Każdy uczeń ma prawo do ochrony swoich danych osobowych.
2. Dane osobowe uczniów przetwarzane są wyłącznie w ramach zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe oraz funkcji statutowych szkoły. Dane te są wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
3. Rodzice lub opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wglądu w dane osobowe swoich dzieci i mogą dokonywać ich zmiany, jeśli jest to konieczne.
4. Szkoła zapewnia odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, które chronią dane osobowe uczniów przed nieuprawnionym dostępem, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
5. Dane osobowe uczniów mogą być udostępniane wyłącznie osobom lub podmiotom uprawnionym na mocy odrębnych przepisów.

6. Pracownicy szkoły nie mają prawa udzielać przedstawicielom mediów informacji na temat uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów, ani umożliwiać kontaktów między mediami a uczniami.
7. Szkoła chroni wizerunek uczniów, a jego upublicznienie, niezależnie od formy, wymaga zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
8. Fotografowanie i filmowanie uczniów w celach archiwizacyjnych lub promocyjnych, a także na potrzeby publikacji (czasopisma, strony internetowe szkoły), jest możliwe tylko po uzyskaniu zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
9. W przypadku, gdy wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, lub publiczna impreza, uzyskanie zgody rodziców lub opiekunów nie jest wymagane.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia

1. Pracownicy szkoły mają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły zwracają się do wychowawcy/psychologa/pedagoga/dyrektora, którzy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnych możliwości wsparcia i motywują ich do szukania pomocy.
3. W trosce o dobrostan ucznia, pracownicy szkoły podejmują działania monitorujące, w szczególności:
 - a) bieżącą obserwacją zachowania ucznia, jego stanu zdrowia i samopoczucia;
 - b) rozmowy z uczniem, rodzicami/opiekunami, innymi nauczycielami/osobami pracującymi z uczniem, zgodnie ze swoimi uprawnieniami;
 - c) analizę dokumentów oraz informacji, do których pracownik ma uprawniony dostęp.
4. Istnieje możliwość anonimowego zawiadomienia o zaistnieniu krzywdzenia poprzez wrzucenie kartki z informacją do skrzynki zawieszanej na ścianie na półpiętrze.

Te działania mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa i wsparcia dla ucznia oraz podjęcie odpowiednich kroków w razie stwierdzenia jakichkolwiek zagrożeń.

Rozdział V

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia

1. Pracownik, który poweźmie informację o możliwości krzywdzenia ucznia, jest zobowiązany działać bezzwłocznie, z rozważą i dyskrecją. Należy zachować zasadę

- poufności, tak, aby dostęp do informacji miały wyłącznie osoby upoważnione i zaangażowane w sprawę. Obowiązuje zakaz podawania jakichkolwiek informacji o toczącym się postępowaniu mediom i osobom postronnym.
2. Jeśli uczeń poinformuje pracownika o krzywdzie doznanej od innego pracownika/ucznia szkoły/rodzica, pracownik ten powinien:
 - a. uważnie wysłuchać ucznia, zapytać o fakty bez zbędnych szczegółów;
 - b. niezwłocznie przekazać informacje odpowiedniej ze względu na wagę sytuacji osobie, tj. wychowawcy/ psychologowi/ pedagogowi/ dyrektorowi/;
 - c. w przypadku, gdy sprawa dotyczy podejrzenia czynu karalnego, należy sporządzić notatkę służbową - Kartę Interwencji (załącznik nr 1).
 3. W sytuacji, gdy podczas trwania lekcji/przerwy dochodzi do ryzyka poważnego krzywdzenia ucznia przez innego ucznia, nauczyciel informuje o tym fakcie sekretariat szkoły i otrzymuje wsparcie drugiego pracownika. W ten sposób zostanie zapewniona opieka uczniom i jednocześnie odseparowanie osoby stanowiącego zagrożenie. Obaj pracownicy są zobowiązani do sporządzenia Karty Interwencji.
 4. Sporządzenie Karty Interwencji uznaje się za początek postępowania wyjaśniającego.
 5. Do prowadzenia postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły wyznacza osoby prowadzące sprawę - najczęściej wychowawcę ucznia wraz z psychologiem lub pedagogiem szkolnym.
 6. Wychowawca wraz z psychologiem i/lub pedagogiem przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz w przypadku krzywdzenia przez rówieśników - z uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
 7. Wychowawca z pedagogiem i/lub psychologiem sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz opracowują plan pomocy uczniowi.
 8. Plan pomocy uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieska Karta” – w zależności od rozpoznanego typu krzywdzenia i związanej z nim interwencji);
 - b) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi np. spotkania z psychologiem lub pedagogiem oraz form wsparcia dla opiekunów ucznia, np. rozmowy z rodzicami;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

Rozdział VI

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia zagrożenia życia, zdrowia ucznia

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych, takich jak podejrzenie wykorzystywania seksualnego, znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, dyrektor szkoły każdorazowo powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, dyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o uczniu (dalej określane jako zespół interwencyjny).
2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
3. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych informacji, uzyskanych przez członków zespołu.
5. Dyrektor szkoły wraz z psychologiem/pedagogiem lub wychowawcą przedstawiają opiekunom ucznia Plan pomocy uczniowi z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Jeżeli zachodzi taka konieczność, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji w tym: prokuratury/policji i/lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego (wydziału rodzinnego i nieletnich), ośrodka pomocy społecznej/centrum usług społecznych lub wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych ucznia.
8. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności tych informacji, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Środki zabezpieczające

1. Dyrektor szkoły, od momentu powzięcia informacji o podejrzeniu aż do zakończenia postępowania wyjaśniającego, w miarę możliwości podejmuje kroki w celu ograniczenia dostępu domniemanemu sprawcy krzywdzenia.
2. Jeżeli możliwość sprawstwa krzywdzenia przypisuje się pracownikowi szkoły, zostanie on czasowo zawieszony w swoich funkcjach na okres toczącego się dochodzenia.
3. W przypadku podejrzenia ucznia jako sprawcy, zostaną podjęte odpowiednie środki ostrożności, m.in. jeżeli istnieje taka możliwość - zalecenie uczniowi pozostania w domu lub wzmocnienie obserwacji ze strony pracowników.
4. Gdy zarzuty potwierdzą się, MTO podejmie odpowiednie działania w celu prawidłowego rozwiązania zaistniałej sytuacji, nie wykluczając rozwiązania stosunku wiążącego MTO z

podejrzany pracownikiem.

5. Jeżeli okaże się, że sprawcą naruszenia jest uczeń, MTO podejmie odpowiednie działania w celu prawidłowego rozwiązania zaistniałej sytuacji, nie wykluczając rozwiązania umowy edukacyjnej z rodzicami sprawcy, jeśli rodzice odmówią współpracy w tym zakresie.

Te środki zabezpieczające mają na celu ochronę uczniów i zapewnienie bezpiecznego środowiska edukacyjnego, jednocześnie gwarantując przeprowadzenie dochodzenia zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami.

Rozdział VII

Zasady prowadzenia rozmowy z osobą pokrzywdzoną lub osobą chcącą poinformować o krzywdzeniu

1. Podczas rozmowy należy zachować postawę spokojną i rozważną, a także wyrażać się w sposób dostosowany do sytuacji. Gesty i słowa muszą wspierać poczucie bezpieczeństwa i powagi, pomagając rozmówcy poczuć się zrozumianym i traktowanym z szacunkiem.
2. Nie wolno bagatelizować faktów przedstawianych przez rozmówcę. Rozmówca musi być przekonany, że jego relacja jest traktowana poważnie i że jego doświadczenia są brane pod uwagę bez względu na ich charakter.
3. Rozmówca powinien mieć pełną swobodę w operowaniu własnymi terminami i używaniu swojej narracji, dostosowanej do jego wieku, doświadczenia życiowego, poziomu rozwoju intelektualnego oraz indywidualnych ograniczeń. Ważne jest, aby nie zmuszać rozmówcy do używania terminologii, która może być dla niego trudna lub niewłaściwa.
4. Należy zapewnić rozmówcę, że ujawnienie krzywdzenia było właściwą decyzją i że jego postawa jest doceniana. Taka reakcja zwiększa szanse na kontynuację współpracy i wspiera zaufanie rozmówcy do procesu interwencyjnego.
5. Należy wytłumaczyć rozmówcy, że każda sytuacja zagrażająca jego zdrowiu lub życiu nie jest objęta tajemnicą i musi być zgłoszona odpowiednim osobom, celem uzyskania właściwego wsparcia.
6. O uzyskanych faktach należy natychmiast poinformować odpowiednią ze względu na wagę sytuacji osobie, tj. wychowawcy/ psychologowi/ pedagogowi/ dyrektorowi, bez jakiegokolwiek zwłoki. Nie wolno wydawać ocen ani wyroków, ani prowadzić własnego śledztwa, które mogłoby wpłynąć na postrzeganie sytuacji przez rozmówcę lub zakłócić oficjalne procedury.
7. Rozmowa z osobą pokrzywdzoną lub informującą o krzywdzeniu wymaga szczególnej empatii, uwagi i przestrzegania powyższych zasad, aby zapewnić poczucie bezpieczeństwa i wsparcia w trudnej sytuacji.

Rozdział VIII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów

1. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie dokumentacji ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia jest dyrektor szkoły.
2. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły:
 - a) jeśli w postępowaniu stwierdzono, że nie miało miejsce pokrzywdzenie ucznia wskutek incydentu - zarządza zniszczenie dokumentacji w terminie 3 miesięcy od zakończenia postępowania wyjaśniającego;
 - b) jeśli w postępowaniu stwierdzono, że miało miejsce pokrzywdzenie ucznia wskutek incydentu - zarządza dalsze przechowywanie dokumentacji do czasu zakończenia sprawy w postępowaniu cywilnym, karnym, administracyjnym lub dyscyplinarnym wszczętym w następstwie incydentu, albo do czasu przedawnienia roszczeń ucznia pokrzywdzonego wskutek incydentu.
3. Dyrektor szkoły nakazuje przechowywanie dokumentacji, o ile jest to konieczne dla obrony przed roszczeniami przeciwko pracownikom MTO lub MTO powstałymi w następstwie incydentu do czasu przedawnienia ww. roszczeń.
4. Dokumentacja przechowywana jest w miejscu zabezpieczonym, uniemożliwiającym dostęp do niej osobom nieuprawnionym.
5. Dyrektor szkoły w celu analizy skuteczności niniejszej polityki prowadzi rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru uczniów (Załącznik nr 2).

Rozdział IX

Monitoring stosowania standardów

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring stosowania standardów ochrony, dokonującą oceny realizacji standardów przez pracowników szkoły, opracowującą propozycje ulepszeń standardów ochrony.
2. Osobą wyznaczoną przez dyrektora w pkt. 1 jest pedagog szkolny.
3. Wyznaczona w pkt. 2 osoba, może przeprowadzić ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Przykładowy wzór ankiety stanowi załącznik nr 3. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać jej naruszenia w szkole.
4. Na podstawie ankiety osoba z pkt. 2 sporządza raport będący podstawą do opracowania ulepszeń w standardach i przedstawia go dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły wraz z Radą Pedagogiczną wprowadzają niezbędne zmiany do dokumentu, które są następnie ogłaszane pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom.
6. Monitoring stosowania niniejszych standardów przeprowadza się nie rzadziej niż raz na dwa lata w celu zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Wnioski z przeprowadzonego monitoringu dokumentuje się.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony uczniów wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i rodziców oraz opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, rodziców/opiekunów, na zebraniach z pracownikami, rodzicami/opiekunami lub na stronie internetowej szkoły.
3. Pracownicy szkoły dostarczają pisemne oświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Oświadczenia dołącza się do akt osobowych pracowników.
4. Rodzice oraz opiekunowie mają możliwość zapoznania się z niniejszym dokumentem w czasie zebrań oraz poprzez stronę internetową szkoły - www.podstawowa.edu.pl.
5. Dyrektor szkoły wyznacza osobę, która ma obowiązek zapoznać i przeszkolić pracowników szkoły z niniejszych standardów, a także udziela pracownikom odpowiedzi na pytania do niniejszych standardów.

Załączniki do Standardów Ochrony Uczniów

Załącznik 1 KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia					Data:
Przyczyna interwencji (osoba krzywdząca, forma krzywdzenia)					
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia					
Opis działań podjętych przez pedagoga/ psychologa/ wychowawcę	Data:	Działanie:			
Spotkania z opiekunami ucznia	Data:	Opis spotkania:			
Forma podjętej interwencji (<i>zakreślić właściwe</i>)	zawiadomienie o podejrzeniu popętnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację ucznia /rodziny	wszczęcie procedury Niebieskiej Karty	inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>):	
Dane dotyczące interwencji	Data interwencji:		Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:		
Wyniki interwencji	Działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli szkoła je uzyskała), działania placówki lub działania rodziców:				

Załącznik 3

ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ PRZEZ PRACOWNIKÓW STANDARDÓW OCHRONY UCZNIĄ PRZED KRZYWDZENIEM

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy Ochrony Uczniów przed krzywdzeniem?		
2.	Czy stosujesz w swojej pracy wytyczne zawarte w standardach?		
3.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy zaobserwowałeś/łaś naruszenie zasad zawartych w standardach w Twoim miejscu pracy?		
5a.	Jeśli tak, to jakiego rodzaju jest to naruszenie?		
6.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące standardów ochrony uczniów przed krzywdzeniem?		
6a.	Jeśli tak, to jakie? Proszę uzasadnić.		