

Standardy

Ochrony Małoletnich

W Szkole Podstawowej nr 5

Z Oddziałami Integracyjnymi

Im. Marii Curie - Skłodowskiej

W Ozorkowie

(Wersja druga, aktualizacja po ewaluacji.

SOM Wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Szkoły)

Ozorków, 2026 r.

Naczelna zasada

Dobro i bezpieczeństwo dziecka jest nadrzędne wobec wszystkiego innego - wobec wygody dorosłych, dobrego imienia szkoły i relacji z rodzicami.

Każdy pracownik Szkoły Podstawowej nr 5 z Ol w Ozorkowie, który podejrzewa, że dziecku dzieje się krzywda, ma obowiązek zareagować.

Nie trzeba mieć pewności ani dowodów —wystarczy podejrzenie.

Brak reakcji jest naruszeniem obowiązków pracowniczych.

Spis treści

1. Słowniczek pojęć – ważne numery.
2. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
3. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko, w tym ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (niepełnosprawnościami).
4. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi.
5. Sygnały, które mogą świadczyć o krzywdzeniu.
6. Procedura interwencji krok po kroku.
7. Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”.
8. Zawiadamianie organów zewnętrznych.
9. Wsparcie dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
10. Wizerunek, dane osobowe i bezpieczeństwo, ochrona małoletnich przed cyberprzemocą i zagrożeniami w Internecie
11. Udostępnianie, przegląd i dokumentowanie Standardów.
12. Historia zmian.
13. Załączniki.

1. Słowniczek pojęć – ważne numery.

- 1) Dziecko (uczeń/małoletni) – każda osoba do ukończenia 18 roku życia, w szczególności uczeń Szkoły.
- 2) Personel/ pracownik - wszyscy pracownicy Szkoły bez względu na formę zatrudnienia, a także praktykanci, stażyści, wolontariusze oraz osoby współpracujące: prowadzące zajęcia dodatkowe, trenerzy, opiekunowie wycieczek.
- 3) Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka, a także zagrożenie jego dobra, w tym zaniedbywanie.
- 4) Przemoc fizyczna - celowe zadawanie bólu lub uszkodzenie ciała - bicie, popychanie, szarpanie, potrząsanie, oraz groźba takiego działania.
- 5) Przemoc psychiczna - poniżanie, ośmieszanie, wyzywanie, straszenie, izolowanie, wrogie lub nadmiernie wymagające zachowania wobec dziecka.
- 6) Wykorzystywanie seksualne - angażowanie dziecka w aktywność seksualną, w tym prezentowanie treści o charakterze seksualnym, także w kontakcie zdalnym.
- 7) Zaniedbanie- niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka: fizycznych, emocjonalnych, edukacyjnych i zdrowotnych.
- 8) Przemoc rówieśnicza - krzywdzenie dziecka przez inne dziecko - fizyczne, psychiczne, wykluczanie, cyberprzemoc.
- 9) Koordynator - osoba wyznaczona przez Dyrektora (w Szkole Podstawowej nr 5 z OI w Ozorkowie pedagog I psycholog szkolny) odpowiedzialna za opracowanie i ewaluację Standardów.

WAŻNE NUMERY

997	Policja
116111	Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży - bezpłatny, całodobowy, anonimowy
800121212	Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka
800100100	Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci
112	Numer alarmowy

2. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Przed dopuszczeniem jakiegokolwiek osoby do pracy z dziećmi Dyrektor:

- 1) sprawdza ją w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie;
- 2) uzyskuje informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw z rozdziałów XIX i XXV Kodeksu karnego, art.189a i 207k.k. oraz ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 3) odbiera oświadczenie o państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 4) w przypadku wskazania innego państwa —uzyskuje informację z rejestru karnego tego państwa lub, gdy prawo tego państwa tego nie przewiduje, odbiera oświadczenie o niekaralności.

Zasada bezwzględna

Osoba figurująca w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym nie może zostać dopuszczona do pracy z dziećmi. Bez wyjątków.

Każda osoba przed rozpoczęciem pracy zapoznaje się ze SOM i podpisuje oświadczenie (**załącznik nr 1**)

3. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko, w tym ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (niepełnosprawnościami)

Podstawą relacji jest szacunek, życzliwość i uważność. Pracownik ma prawo i obowiązek stawiać granice oraz egzekwować zasady – nigdy jednak w sposób poniżający ani oparty na strachu.

Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest promowanie dobra dziecka i jego najlepszego interesu.

Pracownicy traktują każde dziecko z szacunkiem, dbając o jego godność oraz potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec dziecka.

Pracownicy zobowiązani są przestrzegać obowiązującego prawa oraz wewnętrznych przepisów Szkoły w tym zakresie. Zasady tworzenia bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz wolontariuszy.

Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:

- zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
- uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, psychologa).

Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
- składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc.

Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole.

W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.

Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.

Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.

Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.

Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.

Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.

Na wyjazdach obowiązują te same zasady, wzmocnione o : znany rodzicom skład opiekunów, ustalony podział opieki nocnej, oddzielne miejsca noclegowe dorosłych i dzieci oraz zasadę, że dorosły nie przebywa sam w pokoju z dzieckiem. Pomoc w czynnościach higienicznych – tylko gdy jest niezbędna ,z poszanowaniem intymności dziecka.

Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:

służbowy telefon;

służbowy e-mail;

dziennik elektroniczny.

Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego rodzicem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora, a rodzic musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

W przypadku, gdy pracownika łączy z uczniem lub jego rodzicem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, rodziców i pracowników.

Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w tym z niepełnosprawnościami.

1. Szkoła uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:

- 1) traktowanie każdego dziecka z należytym szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny,
 - 2) okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój,
 - 3) stosowanie racjonalnych dostosowań i modyfikacji, celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami,
2. W szkole zapewnia się obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.
4. Indywidualne podejście do dzieci ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełno sprawnościami.
5. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników:
- a) omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, itp.,
 - b) deprecjonujące porównania z innymi osobami,

- c) wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednio dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych,
- d) lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy,
- e) bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

4. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

- 1) Pracownik zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalone w szkole.
- 2) Treść zasad bezpiecznych relacji dziecko - dziecko należy wypracować z udziałem dzieci i z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz potrzeb dzieci w niej przebywających.
- 3) Dzieci uczęszczające do szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko (w różnych grupach wiekowych i z różnymi potrzebami edukacyjnymi oraz rozwojowymi).
- 4) Treść zasad bezpiecznych relacji między dziećmi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.
- 5) Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji między dziećmi odbywa się stosownie do potrzeb.
- 6) Zasady komunikacji między dziećmi;
- 7) Zakaz stosowania przemocy w jakiejkolwiek formie;
- 8) Sposoby rozwiązywania konfliktów
- 9) Zasady szacunku dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;
- 10) Zasady równego traktowania, szacunku dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

Za niedopuszczalne uznajemy : przemoc fizyczną, zastraszanie, wymuszanie, kradzież i niszczenie rzeczy, dokuczanie, wykluczanie z grupy, rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji, cyberprzemoc oraz zachowania o charakterze seksualnym.

Pracownik, który zauważy takie zachowanie, reaguje natychmiast – przerywa sytuację, zapewnia bezpieczeństwo dziecku krzywdzonemu, informuje wychowawcę/ Koordynatora. Wychowawca podejmuje działania wychowawcze i informuje rodziców obu stron.

5. Sygnały, które mogą świadczyć o krzywdzeniu

Niepokoić powinna zmiana w funkcjonowaniu dziecka oraz nagromadzenie kilku objawów naraz.

W zachowaniu:

Nagła zmiana zachowania, wycofanie u dziecka dotąd otwartego, agresja u dziecka dotąd spokojnego, lęk przed konkretną osobą, miejscem, unikanie przebiegania się i lekcji WF, niechęć do powrotu do domu, nadmierna czujność, zachowania regresywne, zachowania seksualne nieadekwatne do wieku.

W wyglądzie i stanie zdrowia:

Niewyjaśnione siniaki, oparzenia i zadrapania, urazy w nietypowych miejscach, wyjaśnienia nie pasujące do obrażeń, chroniczne zmęczenie, brak higieny, ubranie nieadekwatne do pogody, częsty głód, zaniedbane leczenie.

W nauce i relacjach:

Nagły spadek wyników, trudności z koncentracją, wagary, izolowanie się od rówieśników, brak przyborów i wyprawki, spóźnienia i częste nieobecności.

Czego nie robimy:

Nie prowadzimy własnego dochodzenia. Nie przesłuchujemy dziecka. Nie konfrontujemy dziecka z osobą podejrzaną. Nie informujemy osoby podejrzonej o zgłoszeniu. Nie odkładamy reakcji „do wyjaśnienia”.

6. Procedura interwencji krok po kroku

1) Zapewnij dziecku bezpieczeństwo. Przerwij sytuację, odseparuj dziecko od osoby krzywdzącej, w razie potrzeby wezwij pomoc medyczną.

2) Wysłuchaj dziecka. Spokojnie, bez oceniania i bez obiecywania, że zachowasz to w tajemnicy.

3) Wpis do Rejestru zgłoszeń (załącznik nr 2) i załóż Kartę Interwencji (załącznik nr 3). Opisz uzyskane informacje, podjęte działania. Przekaż do koordynatora/ dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

4) Koordynator/ dyrektor lub wicedyrektor podejmuje decyzję, czy sprawa wymaga zawiadomienia organów zewnętrznych.

5) Otocz dziecko wsparciem. Wychowawca opracowuje indywidualny plan pomocy, który zatwierdza dyrektor/wicedyrektor szkoły.

Wszystkie osoby uczestniczące w interwencji obowiązują poufność. Dokumentację przechowuje Koordynator .

7. Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”

1. Głównym celem Procedury „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do pracownika Szkoły uczeń zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten zobowiązany jest przekazać informację o tym fakcie do wychowawcy, pedagoga, psychologa lub dyrektora/ wicedyrektora szkoły.
3. Formularz „Niebieska Karta A” wypełnia (w przypadku nieobecności pedagoga lub psychologa szkolnego) uprawniony pracownik oświaty, który jako pierwszy uzyskał informacje o podejrzeniu przemocy.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia .

8. Zawiadamianie organów zewnętrznych

Obowiązek zawiadomienia wynika wprost z ustawy i nie zależy od zgody rodziców ani od decyzji organu prowadzącego.

- **Podejrzenie przestępstwa przeciwko dziecku.** (m.in. art. 197 § 3 i 4, art. 198, art. 200, art. 156 k.k.) art. 240 § 1 k.k. Powiadomienie policji lub prokuratury - obowiązek prawny każdego, kto ma wiarygodną wiadomość.

- **Podejrzenie przemocy domowej.** Powiadomienie Zespołu Interdyscyplinarnego przy MOPS w Ozorkowie –Wypełnienie formularza „Niebieska Karta A”, przekazanie w ciągu 5 dni roboczych.

- **Zagrożenie dobra dziecka w rodzinie.** Powiadomienie Sądu Rejonowego w Zgierzu, Wydział Rodzinny i Nieletnich – wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

- **Czyn karalny popełniony przez dziecko** . Powiadomienie Sądu Rodzinnego lub Policji – ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

Formularz „Niebieskiej Karta A” zostaje wypełniony bez zgody osoby doznającej przemocy i bez zgodny rodziców. Rodzicowi przekazuje się formularz „Niebieska Karta — B”, chyba że jest osobą podejrzaną

9. Wsparcie dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

Dla każdego dziecka, wobec którego stwierdzono lub podejrzewa się krzywdzenie, wychowawca przygotowuje **indywidualny plan pomocy (załącznik nr 4)**, który zawiera (formy wsparcia, kontakty z osobami i instytucjami wspierającymi). W/w plan pomocy zatwierdza dyrektor szkoły/wicedyrektor.

Dzieci ze szczególnymi potrzebami

Szczególną uwagę poświęcamy dzieciom z niepełnosprawnością, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz tym, którym trudność w komunikacji utrudnia powiedzenie o krzywdzie.

Dla nich zapewniamy: dostosowaną formę przekazania Standardów, pewność, że każde dziecko zna co najmniej jedną dorosłą osobę, do której może się zwrócić.

10. Wizerunek, dane osobowe i bezpieczeństwo, ochrona małoletnich przed cyberprzemocą i zagrożeniami w Internecie

Zasady ogólne

- 1) Szkoła podejmuje działania mające na celu zapewnienie uczniom bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych oraz mediów społecznościowych.
- 2) Uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu oraz z zagrożeniami wynikającymi z niewłaściwego korzystania z sieci.
- 3) Szkoła podejmuje działania profilaktyczne i edukacyjne dotyczące w szczególności, cyberprzemocy, kontaktów z osobami nieznanymi w Internecie, niebezpiecznych i szkodliwych treści,) ochrony danych osobowych i wizerunku, ochrony haseł i kont internetowych, hejtu i mowy nienawiści, szantażu i wymuszania, uzależniającego korzystania z urządzeń cyfrowych, krytycznej oceny informacji zamieszczanych w Internecie oraz bezpiecznego korzystania ze sztucznej inteligencji i innych nowych technologii.
- 4) Uczeń, który doświadcza zagrożenia w Internecie lub jest świadkiem takiego zdarzenia, może zgłosić je nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, dyrektorowi szkoły lub innej zaufanej osobie dorosłej.
- 5) Zgłoszenie może zostać dokonane również przez świadka zdarzenia

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

1. Uczeń korzysta z Internetu w sposób, który nie zagraża jego bezpieczeństwu ani bezpieczeństwu innych osób.

2. Uczeń powinien:

- 1) chronić swoje dane osobowe;
- 2) stosować bezpieczne hasła;
- 3) nie udostępniać haseł innym osobom;
- 4) zachować ostrożność podczas kontaktów z osobami poznanymi w Internecie;
- 5) nie otwierać podejrzanych linków i załączników;
- 6) korzystać wyłącznie z legalnych źródeł i materiałów;
- 7) zgłaszać dorosłym niepokojące treści lub zachowania;

Pamiętać, że informacje zamieszczone w Internecie mogą zostać skopiowane i rozpowszechnione.

3. Zabrania się wykorzystywania Internetu do:

- 1) obrażania, poniżania, wyśmiewania lub zastraszania innych osób;
- 2) publikowania lub rozpowszechniania kompromitujących materiałów dotyczących innych osób;
- 3) podszywania się pod inne osoby;
- 4) publikowania cudzych zdjęć, filmów lub nagrań bez odpowiedniej zgody;
- 5) rozpowszechniania prywatnej korespondencji innych osób;
- 6) włamywania się na konta lub uzyskiwania dostępu do cudzych danych;
- 7) rozpowszechniania treści mogących zagrażać bezpieczeństwu lub zdrowiu innych osób.

Cyberprzemoc

Przez cyberprzemoc rozumie się w szczególności działania podejmowane za pomocą Internetu, telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, których celem lub skutkiem jest krzywdzenie, poniżanie, zastraszanie lub ośmieszanie innej osoby.

Za cyberprzemoc uznaje się w szczególności:

- a) wyzywanie i obrażanie w Internecie;
- b) ośmieszanie lub poniżanie;
- c) rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji;
- d) publikowanie zdjęć, filmów lub nagrań mających na celu upokorzenie osoby;
- e) tworzenie fałszywych kont lub profili;
- f) wykluczanie z grup internetowych w celu poniżenia lub izolowania;
- g) grożenie lub zastraszanie; szantażowanie;

- h) uporczywe wysyłanie obraźliwych wiadomości;
- i) rozpowszechnianie prywatnej korespondencji lub informacji bez zgody osoby zainteresowanej.

Kontakt dziecka z osobą dorosłą w Internecie

1. Szkoła zwraca szczególną uwagę na sytuacje, w których osoba dorosła nawiązuje z uczniem kontakt za pośrednictwem Internetu w sposób budzący niepokój.

2. Niepokojące mogą być w szczególności:

- 1) próby przeniesienia kontaktu na prywatne komunikatory;
- 2) prośby o zachowanie kontaktu w tajemnicy;
- 3) nakłanianie dziecka do przesyłania zdjęć lub innych materiałów;
- 4) próby uzyskania danych osobowych lub informacji o miejscu pobytu;
- 5) propozycje spotkania bez wiedzy rodziców/opiekunów;
- 6) wywieranie presji, szantażowanie lub zastraszanie.

Sztuczna inteligencja i nowe technologie

Uczniowie powinni korzystać z narzędzi wykorzystujących sztuczną inteligencję w sposób bezpieczny i odpowiedzialny.

Zabrania się wykorzystywania narzędzi cyfrowych i sztucznej inteligencji do:

- 1) ośmieszania lub poniżania innych osób;
- 2) tworzenia fałszywych materiałów przedstawiających inne osoby w sposób naruszający ich godność;
- 3) podszywania się pod inne osoby;
- 4) rozpowszechniania materiałów naruszających prywatność lub bezpieczeństwo innych osób.

Uczniowie powinni pamiętać, że treści wygenerowane przez narzędzia sztucznej inteligencji mogą być nieprawdziwe, dlatego należy je krytycznie oceniać i weryfikować.

Wykorzystywanie wizerunku, głosu lub danych innych osób w narzędziach cyfrowych powinno odbywać się z poszanowaniem ich prywatności, praw i godności.

Wizerunek i dane

Utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka następuje wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodzica. Zgoda jest dobrowolna, można ją wycofać w każdej chwili, a jej brak nie powoduje żadnych negatywnych konsekwencji dla dziecka.

Publikujemy zdjęcia z życia szkoły za zgodą rodziców, bez podawania nazwiska i danych umożliwiających identyfikację dziecka. Zdjęcia wykonywane są sprzętem szkolnym lub robi je osoba działająca na zlecenie Szkoły

Nie publikujemy zdjęć w sytuacjach naruszających godność dziecka. Personel nie utrzuca wizerunku dzieci prywatnym sprzętem i nie publikuje ich na prywatnych profilach.

11. Udostępnianie, ewaluacja i dokumentowanie Standardów-osoby odpowiedzialne.

Standardy są dokumentem jawnym. Udostępniamy je w pełnej wersji na stronie szkoły oraz w widocznym miejscu w budynku Szkoły (przy ul. Cegielnianej 25 – dla uczniów klas 4-8 oraz w budynku przy ul. Konarskiego 2 dla uczniów klas 1-3) .

Wychowawcy omawiają wersję dla uczniów z dziećmi co najmniej raz w roku.

Ewaluację Standardów przeprowadzamy nie rzadziej niż raz na dwa lata, a także niezwłocznie po istotnej zmianie przepisów.

Ewaluacja obejmuje: weryfikację zgodności działań z obowiązującymi przepisami prawa, analizę skuteczności wdrożonych mechanizmów ochrony, identyfikację mocnych i słabych stron funkcjonujących rozwiązań, podniesienie jakości działań ochronnych, budowanie świadomości i odpowiedzialności wśród pracowników placówki, zapewnienie transparentności i zaufania społecznego (zawarte w Raporcie Ewaluacji SOM Szkoły Podstawowej nr 5 z Ol w Ozorkowie)

Odpowiedzialni:

Wdrożenie Standardów Ochrony Małoletnich - Dyrektor Szkoły

Przechowywanie Rejestru zgłoszeń i Kart interwencji – Koordynator Standardów

Zawiadamianie organów zewnętrznych -Koordynator/ Dyrektor/ Wicedyrektor

Tworzenie planu pomocy dziecku pokrzywdzonemu - Wychowawcy

Weryfikacja personelu w rejestrach przed zatrudnieniem - Dyrektor/ Wicedyrektor

Wsparcie psychologiczne dziecka - Psycholog/ pedagog

Opracowanie i ewaluacja Standardów – Koordynator Standardów

12. Historia zmian.

Wyznaczenie Koordynatora oraz wskazanie osób odpowiedzialnych. Dodanie następujących zapisów: sygnały, które mogą świadczyć o krzywdzeniu; procedura interwencji krok po kroku; indywidualny plan pomocy dziecku pokrzywdzonemu.

Standardy Ochrony Małoletnich zostają wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora i wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia, zastępują wersję dotychczasową, wprowadzoną zarządzeniem w 2024r.

13. Załączniki.

Załącznik nr 1 -Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 5 z Ol w Ozorkowie.

Załącznik nr 2 - Rejestr zgłoszeń i interwencji

Załącznik nr 3 - Karta interwencji

Załącznik nr 4 – Indywidualny Plan Pomocy dziecku pokrzywdzonemu

Załącznik nr 5—Standardy w wersji dla dzieci

Załącznik nr 1

Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach
Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 5 z OI w Ozorkowie

Ozorków, dnia.....

(imię i nazwisko)

.....

.....

.....
(PESEL)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem/łam się Standardami
Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im.
Marii Curie - Skłodowskiej w Ozorkowie i przyjmuję je do realizacji.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 2 - Rejestr zgłoszeń i interwencji

Rejestr prowadzi Koordynator. Stanowi on podstawę analizy przy okresowej ewaluacji Standardów. Dane w rejestrze podlegają ochronie zgodnie z RODO.

Lp.	Data zgłoszenia	Nr Karty Interwencji	Forma krzywdzenia	Powiadomione organy	Data zakończenia

Załącznik nr 3 - Karta interwencji

Kartę Interwencji zakłada osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu/przemocy.

Data i godzina zgłoszenia

Osoba przyjmująca zgłoszenie.....

Forma zgłoszenia: osobiście / telefonicznie / pisemnie / obserwacja własna

1. Dane dziecka

Imię i nazwisko

Klasa.....

2. Kto zgłosił / źródło informacji

.....
.....
.....
.....

3. Opis sytuacji — wyłącznie fakty, bez interpretacji

Co zaobserwowano, co powiedziało dziecko — w miarę możliwości dosłownie, kiedy i gdzie.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Podejrzewana forma krzywdzenia

☐ przemoc fizyczna ☐ przemoc psychiczna ☐ wykorzystanie seksualne ☐
zaniedbanie ☐ przemoc rówieśnicza

☐ cyberprzemoc ☐

inne.....
.....

5. Osoba podejrzewana o krzywdzenie (jeśli znana)

☐ pracownik Szkoły ☐ rodzic / opiekun ☐ inne dziecko ☐ osoba trzecia ☐
nieustalona

6. Powiadomienia

Dyrektor Szkoły

Rodzice / opiekunowie

Policja / prokuratura

Sąd rodzinny

Zespół interdyscyplinarny (Niebieska Karta)

Inne.....
.....

7. Wsparcie udzielone dziecku

☐ rozmowa z psychologiem ☐ rozmowa z pedagogiem ☐ indywidualny plan
wsparcia ☐ dostosowanie wymagań

☐ skierowanie do placówki zewnętrznej ☐ inne

.....
.....
.....
.....
.....

8. Ustalenia i dalsze kroki.

.....
.....
.....
.....
.....

Podpis Koordynatora Podpis Dyrektora

Załącznik nr 4 – Indywidualny Plan Pomocy dziecku pokrzywdzonemu

Indywidualny plan pomocy dziecku w ramach Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 5 z OI w Ozorkowie

Dane dziecka:

Imię i nazwisko dziecka:

Klasa:

Data opracowania planu:

Indywidualny Plan Pomocy Dziecku opracowano w związku z rozpoznaniem sytuacji, która może wskazywać na zagrożenie dobra, bezpieczeństwa lub praw dziecka, zgodnie z obowiązującymi w szkole Standardami Ochrony Małoletnich

Podstawa podjęcia działań:

☐ zgłoszenie dziecka

☐ zgłoszenie rodzica/opiekuna

☐ zgłoszenie pracownika szkoły

☐ obserwacja funkcjonowania dziecka

☐ informacje uzyskane od innych osób

☐ działania podjęte w związku z procedurą ochrony małoletniego

☐ inne:

Opis sytuacji wymagającej wsparcia:

Formy pomocy, kontakty z osobami i instytucjami wspierającymi/ osoby odpowiedzialne:

Dyrektor/ wicedyrektor/ koordynator

Wychowawca klasy

Załącznik nr 5—Standardy w wersji dla dzieci

Standardy w wersji dla dzieci.

To są nasze zasady. Dotyczą wszystkich — dzieci i dorosłych.

Masz prawo czuć się bezpiecznie

W szkole nikt nie może Cię bić, popychać, wyzywać, straszyć ani ośmieszać. Ani żaden dorosły, ani żadne dziecko. Nigdy. Nawet żartem.

Twoje ciało należy do Ciebie

Nikt nie ma prawa dotykać Cię tak, jak Ci się to nie podoba. Możesz powiedzieć „nie” — także dorosłemu.

Żaden sekret nie jest ważniejszy od Ciebie

Są sekrety wesole, jak prezent na urodziny. I są sekrety, które są nieprzyjemne. Tych drugich nie musisz dotrzymywać.

Mówienie o krzywdzie to nie skarżenie

Kiedy mówisz dorosłemu, że komuś dzieje się krzywda — Tobie albo koledze — to jest odwaga. I zawsze robisz dobrze.

Do kogo możesz pójść

Do swojego wychowawcy, pedagoga, psychologa albo do kogokolwiek innego, kto pracuje w Szkole Podstawowej nr 5 z OI w Ozorkowie

Nie musisz mieć pewności. Nie musisz mieć dowodów. Wystarczy, że coś Cię niepokoi.

Co się stanie, kiedy powiesz

Wysłuchamy Cię — uważnie i bez pośpiechu. Uwierzemy Ci. Nie będziesz miał z tego powodu kłopotów, nigdy.

Zrobimy wszystko, żebyś był bezpieczny. I powiemy Ci, co robimy dalej.

To nigdy nie jest Twoja wina.

Zawsze możesz powiedzieć. Zawsze Ci pomożemy.