



*Szkoła Podstawowa nr 2
w Rzeszowie*



**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
W RZESZOWIE**

**Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole
Podstawowej nr 2 w Rzeszowie:**

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)*

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) prowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu (nauczyciel informatyki).

ROZDZIAŁ II

Objaśnienie terminów

§ 2

1. **Dyrektor** - Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Rzeszowie oraz Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 2 w Rzeszowie.
2. **Szkoła** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Rzeszowie z Oddziałami Przedszkolnymi.
3. **Pracownik** - każda osoba zatrudniona w Szkole Podstawowej nr 2 w Rzeszowie oraz w Oddziałach Przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 2 w Rzeszowie na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
4. **Dziecko/Małoletni** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. **Krzywdzenie dziecka** – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, zaniedbania.
7. **Przemoc rówieśnicza** - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna, słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie), relacyjna, cyberprzemoc.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
9. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów.

ROZDZIAŁ III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3

1. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 w Rzeszowie posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w szkole.
5. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.

ROZDZIAŁ IV

Zasady bezpiecznych relacji i procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

§ 4

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust.3, obejmują w szczególności:
 - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
 - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
 - 3) niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, także dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
 - 5) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego;
 - 6) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - 7) fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie i kontekście sytuacyjnym (np. w oddziale przedszkolnym pomoc w czynnościach samoobsługowych, na lekcjach wychowania fizycznego i zajęciach sportowych asekuracja ucznia);
 - 8) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
 - 9) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
 - 10) panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
 - 11) kontakt z uczniem odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniem poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców/opiekunów prawnych małoletniego ucznia;
 - 12) jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem lub rodzicem/prawnym opiekunem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki: służbowy telefon (bądź prywatny w sytuacjach wyjątkowych, jeżeli nauczyciel uzna, iż w danej chwili nie ma innej

możliwości kontaktu z rodzicem), służbowy e-mail, dziennik elektroniczny, służbowy komunikator;

13) jeśli uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.

5. W relacji personelu szkoły z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów, wywoływanie u nich lęku;
 - 3) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
 - 4) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag czy nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 5) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek nieodpowiednich relacji, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom nieodpowiednich treści;
 - 6) faworyzowanie uczniów;
 - 7) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - 8) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez pracownika

§ 5

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu dyrektora szkoły, który przeprowadza z pracownikiem rozmowę. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania. Gdy zaplanowane działania nie przynoszą rezultatu, dyrektor podejmuje działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.
2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły, ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa/wychowawcy/nauczyciela. Osoba ta sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzoną z nim rozmowę oraz z innymi osobami, które posiadają znaczące informacje w tej sprawie. Dalszy tok postępowania wskazany jest w punkcie poprzednim.
3. Jeśli sytuacja wymaga dalszych kroków dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi pedagog, psycholog, pedagog specjalny i wychowawca, opracowujący plan pomocy dziecku. Zespół zapoznaje z nim dyrektora i pracowników szkoły.
4. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
5. Plan pomocy dziecku winien pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowanie jego godności.

W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą

§ 6

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek zgłoszenia zdarzenia w formie sporządzenia notatki służbowej (**załącznik nr 1**). Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielanie im wsparcia są wychowawca/pedagog.

§ 7

1. Pedagog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem i rodzicami/opiekunami prawnymi.
3. Pomoc dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym, jeżeli zajdzie konieczność, zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. zaproponowania rodzicowi/opiekunowi prawnemu specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. W bardziej skomplikowanych przypadkach dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku, z którym zapoznaje pracowników szkoły.
5. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.

§ 8

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) pedagog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny – procedura „Niebieska Karta”) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
2. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga, dyrektor szkoły składa zawiadomienie do odpowiedniej instytucji (j.w.).
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych powyżej.

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” oraz zawiadamianie sądu w celu wglądu w sytuację rodziny

§ 9

1. Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do odpowiedniej instytucji.
2. W przypadku podjęcia przez personel szkoły informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje ją pedagogowi, który sporządza kartę przebiegu interwencji (załącznik nr 2).
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta A”) jest pedagog.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców/opiekunów prawnych, ich niewydolności wychowawczej, właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem

wglądu w sytuację rodziny.

5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na telefon alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 w Rzeszowie, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, zobowiązani są do zachowania tych informacji w tajemnicy, z wyłączeniem uprawnionych osób/instytucji.

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

§ 10

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie oparte na szacunku, uwzględniające godność i potrzeby obu stron.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia w jakiegokolwiek formie,
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka,
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów,
 - d) zachowywanie się w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym,
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb,
 - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić,
 - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

W sytuacji, gdy uczeń jest krzywdzony na terenie szkoły przez innego ucznia/uczniów tzw. przemoc rówieśnicza i cyberprzemoc

§ 11

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi szkoły przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do wychowawcy/pedagoga/psychologa.
2. Należy odizolować dziecko pokrzywdzone od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o jego bezpieczeństwo.
3. Z dzieckiem pokrzywdzonym pedagog/psycholog/wychowawca przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.
4. Z dzieckiem krzywdzącym pedagog/psycholog/wychowawca przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.
5. Pedagog/psycholog wspólnie z wychowawcą klasy powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzącego.
6. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
7. Podejmowane w ramach interwencji działania muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowanie jego godności.

8. Zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę, zespół bierze pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję pokrzywdzonego, sprawcy i świadka, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.

§ 12

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę przebiegu interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Wykaz spraw podjętych na terenie szkoły, związanych z ochroną dzieci przed krzywdzeniem, przechowuje powołana przed dyrektora osoba odpowiedzialna za monitorowanie Standardów.

§ 13

1. W przypadku pojawienia się cyberprzemocy wychowawca we współpracy z pedagogiem, próbują ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Po zebraniu dowodów należy wypełnić kartę przebiegu interwencji.
2. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice/prawni opiekunowie, którzy wspólnie ze szkołą ustalają czy sytuacja jest na tyle poważna, iż wymaga powiadomienia odpowiednich instytucji.
3. Pedagog/psycholog udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej osobie doznającej przemocy, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy jej działania.
4. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog/psycholog powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy sądowi rodzinnemu lub policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy też wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/środków oddziaływania wychowawczego.

ROZDZIAŁ V

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 14

1. Celem planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (**załącznik nr 4**) jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka potrzeba;
 - b) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni, wychowawca i powołany przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny – każdy z tych podmiotów otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa,
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli jest ono uczniami szkoły.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic/opiekun prawny „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez oboje rodziców/opiekunów prawnych, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i policji oraz działaniu względem rodziców/ opiekunów prawnych, przy czym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy i nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

ROZDZIAŁ VI

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 15

1. Infrastruktura szkoły zapewnia dostęp do sieci Internet personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem nauczyciela oraz w bibliotece.
2. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
3. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu (np. podczas lekcji wychowawczych).
4. W przypadku znalezienia niepożądanych treści (np. treści pornograficzne, oprogramowanie potencjalnie szkodliwe) należy niezwłocznie powiadomić osobę odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, która podejmie odpowiednie kroki.

ROZDZIAŁ VII

Zasady ochrony wizerunku dzieci

§ 16

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo wizerunku dziecka poprzez:
 - a) uzyskiwanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych przy zapisywaniu dziecka do szkoły w zakresie przetwarzania i udostępniania wizerunku dziecka w celu realizacji zadań własnych szkoły: m.in. publikacji na stronie internetowej szkoły, na portalach społecznościowych, na tablicach wystawowych w szkole, w celu dokumentacji konkursów, zawodów sportowych.
 - b) prośbę o wyrażenie zgody, która powinna być poprzedzona udzieleniem wyjaśnień, do czego szkoła zamierza wykorzystać zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście oraz w jaki sposób i jak długo będzie przechowywać te dane;
 - c) nieujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących stanu zdrowia, sytuacji osobistej, rodzinnej, materialnej, edukacyjnej i informacji powiązanych z wizerunkiem dziecka.
2. Minimalizowanie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dziecka poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) każde dziecko znajdujące się na zdjęciu/nagraniach musi być ubrane, a sytuacja, gdy wykonywane jest zdjęcie/nagranie nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście, w tym nie eksponuje niepełnosprawności fizycznej lub/i intelektualnej dziecka w nadmiernym zakresie;
 - b) zdjęcia/nagrania dziecka powinny koncentrować się na czynnościach wykonywanych przez dziecko i w miarę możliwości przedstawiać je w grupie, a nie pojedynczo.
3. Rezygnacja z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi szkoła nie sprawuje już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
4. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku dziecka należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi szkoły.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku szkoły

§ 17

1. W sytuacjach, w których szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, oświadcza, że nie będzie rejestrować wizerunków uczniów, których rodzice nie wyrazili na to zgody. Jeśli jednak wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna oraz wizerunek dziecka nie jest prezentowany na tle innych osób, a dziecko nie pozuje, zgoda dziecka lub jego rodziców/opiekunów prawnych nie jest wymagana.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona podmiotom zewnętrznym, szkoła powinna zadbać o bezpieczeństwo małoletnich poprzez:
 - a) weryfikację osoby/firmy przed zleceniem rejestracji wydarzenia z udziałem dzieci w zakresie doświadczenia w rejestrowaniu tego typu wydarzeń,
 - b) podpisanie stosownej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z tą osobą/firmą,

- c) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych zasad,
- d) niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły,
- e) zobowiązanie osoby/firmy do niezwłocznego, trwałego usunięcia wykonanych nagrań/zdjęć przedstawiających dzieci po ich przekazaniu szkole lub rodzicom.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

§ 18

1. W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy poinformować przed rozpoczęciem każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - a) wykorzystanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani w serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
 - c) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych bez zgody tych osób, w tym w zakresie skutków takiej publikacji w ich sferze prawnej i osobistej.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

§ 19

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać w tym względzie zgodę dyrektora. W takiej sytuacji szkoła upewnia się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
2. W przypadku opisanym powyżej szkoła oczekuje:
 - a) informacji o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) zapoznania się i pisemnej akceptacji niniejszych zasad przez osobę występującą o zgodę i osobę rejestrującą wydarzenie.
3. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 20

1. Dyrektor uzyskał o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz zaświadczenie o niekaralności.
2. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia, odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
3. Każda osoba prowadząca różne przedsięwzięcia (warsztaty, zajęcia) na terenie szkoły, a niebędąca pracownikiem Szkoły Podstawowej nr 2 w Rzeszowie składa pisemne oświadczenie o niekaralności i zobowiązanie do zapoznania się oraz przestrzegania zasad ochrony małoletnich (**załącznik nr 3**).

ROZDZIAŁ IX

Zasady udostępniania małoletnim i ich opiekunom Standardów do zapoznania się z nimi oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

§ 21

1. Standardy Ochrony Małoletnich są dokumentem ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów i ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 2.
3. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicach ogłoszeń (obok gabinetu pedagoga/psychologa).
4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu rodziców/opiekunów prawnych w danym roku szkolnym, chyba że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebraniu odbywającym się po wprowadzeniu zmian.
5. Wychowawca daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Jeśli pojawią się sugestie opiekunów w kwestii treści Standardów, wychowawca przekazuje je niezwłocznie osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów.
6. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami i ich omówienia w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
7. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych we wrześniu każdego roku.

§ 22

1. Odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów jest osoba wskazana w rozdziale I ust. 5.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród uczniów nie rzadziej niż raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (załącznik nr 5), a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu, które przekazuje dyrektorowi szkoły.
3. Wprowadzone w Standardach zmiany zatwierdza i przedstawia pracownikom dyrektor szkoły, a rodzicom i uczniom wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza.

ADRESY I TELEFONY INSTYTUCJI POMOCOWYCH

WAŻNE ADRESY – POMOC W KRYZYSIE DLA DZIECI I DOROSŁYCH

1. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 2, 35-326 Rzeszów, ul. Rejtana 3 - tel. **17 748 38 00**, email: biuro@ppp2.rzeszow.pl
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 35-025 Rzeszów, ul. Jagiellońska 26 - tel. **17 853 39 27, 17 853 57 53, 17 853 51 33**, email: sekretariat@mopsrzeszow.pl
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 35-207 Rzeszów, ul. Władysława Skubisza Pingwina 4 - tel. **17 863 69 33**
4. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej – Ośrodek Poradnictwa Specjalistycznego i Interwencji Kryzysowej, 35-207 Rzeszów, ul. Skubisza 4, tel. **17 863 53 89**, e-mail: sekretariat@mopsrzeszow.pl,
5. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rzeszowie, ul. Batorego 9, tel. **519 585 761**, e-mail: pcpr@powiat.rzeszow.pl.
6. Komisariat Policji II 35-509 Rzeszów, ul. Obrońców Poczty Gdańskiej 14 - tel. **47 821 35 50**
7. Sąd Rejonowy III Wydział Rodzinny i Nieletnich, 35-303 Rzeszów, ul. Kustronia 4, tel. **17 715 22 93, 17 715 24 00**, email: boi@rzeszow.sr.gov.pl
8. Komenda Miejska Policji, 35-959 Rzeszów, ul. Jagiellońska 13 - Referent ds. Nieletnich, Profilaktyki Społecznej i Patologii, tel. **47 821 34 47, 17 858 34 49, 47 82 133 10**, email: kmp.rzeszow@rz.policja.gov.pl
9. Powiatowa Stacja Epidemiologiczna, 35-040 Rzeszów, ul. Dąbrowskiego 79A, tel. **17 74 21 308**, **telefon alarmowy - połączenie dotyczy bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia ludzi - kom. 668 958 999**
10. Regionalny Ośrodek Rehabilitacyjno - Edukacyjny dla Dzieci i Młodzieży, 35-301 Rzeszów, ul. Lwowska 60, tel. **17 866 40 00**, e-mail: sekretariat@szpital2.rzeszow.pl, www.szpital2.rzeszow.pl.
11. Poradnie Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży, 35-005 Rzeszów, ul. Fredry 9, tel. **17 853 89 89**
12. Podkarpackie Centrum Diagnostyki i Leczenia Zaburzeń ze Spektrum Autyzmu oraz Psychiatrii Dzieci i Młodzieży - Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży, 35-045 Rzeszów, ul. Hetmańska 21, tel. **17 853 52 82-85**, wew. 358
13. Centrum Leczenia Uzależnień, 35-201 Rzeszów, ul. Kochanowskiego 17, tel. **17 858 11 81, 699 670 655**
14. Stowarzyszenie na Rzecz Kobiet „VICTORIA”, 35-025 Rzeszów, ul. Jagiellońska 4 - tel. **17 853 42 47**, email: victori@wp.pl, 35-030 Rzeszów, ul. 3 Maja 14A i 28, tel. **17 871 33 85**, kom. **668 987 828**

WAŻNE NUMERY TELEFONÓW - POMOC W KRYZYSIE DLA DZIECI I DOROSŁYCH

1. **112**
Bezpłatny i całodobowy numer alarmowy
2. **800 120 002**

Stowarzyszenie na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie „NIEBIESKA LINIA” - (czynny pon.-sob. 10.00–22.00, niedz. 10.00–16.00).

- 3. 22 668 70 00**
Ogólnopolskie pogotowie dla ofiar przemocy w rodzinie „NIEBIESKA LINIA”
- 4. 800 70 22 22**
Telefoniczne Centrum Wsparcia, e-mail: porady@centrumwsparcia.pl, strona: www.centrumwsparcia.pl
- 5. 22 621 35 37**
STOP – telefon Centrum Praw Kobiet dla kobiet dotkniętych przemoc i dyskryminacją
- 6. 600 070717**
Całodobowy telefon interwencyjny dla kobiet doświadczających przemocy w rodzinie Fundacja Centrum Praw Kobiet
- 7. 22 628 99 99**
Telefon zaufania – La Strada Fundacja Przeciwko Handlowi Ludźmi i Niewolnictwu
- 8. 116 111**
Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży
(Fundacja Dzieci Niczyje) www.116111.pl oraz www.fdds.pl
- 9. 800 12 12 12**
Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka
- 10. 800 100 100**
Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci (Fundacja Dzieci Niczyje)
- 11. 800 112 800**
TELEFON NADZIEI – Infolinia Oddziału Interwencji Kryzysowej dla kobiet w ciąży i matek w trudnej sytuacji życiowej.
- 12. 800 120 148**
Anonimowa Policyjna Linia Specjalna - (czynny całą dobę; połączenie bezpłatne)
- 13. 22 27 61 72**
Dla dzieci i nastolatków zaniedbanych, seksualnie wykorzystywanych, których rodzice piją – telefon Stowarzyszenia OPTA - (w godzinach 10.00-16.00)
- 14. 800 120 289**
Infolinia Stowarzyszenia KARAN (problemy narkotykowe)
- 15. 801 199 990**
Ogólnopolski Telefon Zaufania Narkotyki – Narkomania - (codziennie w godzinach 16.00-21.00 - koszt połączenia lokalnego niezależnie od jego trwania)
- 16. 801 889 880**
TELEFON ZAUFANIA UZALEŻNIENIA BEHAWIORALNE - dla osób, które mają problem lub też zastanawiają się, czy mają problem z uzależnieniami behawioralnymi (hazard, alkohol, narkotyki, seks, komputer, Internet, praca, zakupy, jedzenie). Dla osób bliskich osobom uzależnionym – rodziny, przyjaciół, znajomych.
- 17. 801 24 70 70**
LINIA WSPARCIA, GDY ZAGINAŁ CZŁOWIEK Fundacja ITAKA - całodobowy
- 18. 116 000**
TELEFON ALARMOWY W SPRAWIE ZAGINIONYCH DZIECI - bezpłatny
- 19. 116 123**
PORADNIA TELEFONICZNA DLA OSÓB W KRYZYSIE (dla osób dorosłych) - bezpłatny
- 20. 801 615 005**
INFOLINIA DYZURNET.PL - Jeśli natknąłeś się w Internecie na pornografię dziecięcą lub inne nielegalne treści, takie jak rasizm czy ksenofobia, nie ignoruj ich! Zgłoś je anonimowo - koszt połączenia lokalnego

21. 801 140 068

POMARAŃCZOWA Linia – system pomocy rodzicom, których dzieci upijają się.

22. 22 828 12 95

Dla osób w trudnej sytuacji życiowej – telefon Biura Porad Obywatelskich -
(pn. 10-19, wt.-pt. 9-17)

23. 22 484 88 01

ANTYDEPRESYJNY Telefon Zaufania Centrum ITAKA - (pon., czw. godz. 17-20)

