

(1)
**Standardy ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie
(wersja zupełna)**

WSTĘP

ORYGINAŁ

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Realizując te cele, personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument określa standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania, których najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

PODSTAWA PRAWNA

1. Art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).
3. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (tj. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie.
2. Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie.
3. Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
4. Personelu – należy przez to rozumieć każdy pracownik jednostki bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
5. Małoletnim/Dziecku – należy przez to rozumieć osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
6. Opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

7. Krzywdzeniu dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
8. Danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie.
9. Osobie odpowiedzialnej za *Standardy ochrony małoletnich* – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM SZKOŁY

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor szkoły.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w szkole i bezwzględnie stosowania.
3. W szkole obowiązują zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników zgodne z przepisami prawa.

§ 3

1. Pracownicy szkoły:
 - 1) działają dla dobra ucznia i w jego najlepiej pojętym interesie,
 - 2) traktują ucznia z poszanowaniem jego godności i potrzeb,
 - 3) odnoszą się do ucznia z szacunkiem,
 - 4) wysłuchują uczniów i starają się udzielać im odpowiedzi adekwatnej do sytuacji oraz wieku,
 - 5) szanują prawo ucznia do odczuwania i mówienia o swoich emocjach,
 - 6) zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec uczniów jest bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych,
 - 7) informują uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,
 - 8) zobligowani są do zachowania w tajemnicy poufnych informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, szczególnie dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, orientacji seksualnej, poglądów politycznych, kulturowych, przekonań religijnych lub światopoglądu uczniów.
2. Odstąpienie od zasad poufności musi być każdorazowo uzasadnione i jak najszybciej wyjaśnione dziecku.
3. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je poinformować o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.

4. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, zachęcać do aktywności i traktować sprawiedliwie, bez względu na płeć, orientację seksualną, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego lub zaniedbania. Wykazując zrozumienie i wycucie należy pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. W przypadku konieczności nawiązania kontaktu poza godzinami pracy, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
7. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy o tym poinformować dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
8. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE W RELACJACH/KONTAKTACH Z MAŁOLETNIAMI

§ 4

1. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
2. Nie wolno zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia.
3. Nie można krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia jego bezpieczeństwa lub innych osób.
4. Nie wolno ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci.
5. Zakazane są niestosowne zachowania wobec dzieci. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani udostępniać dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
7. Nie można utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia utrwalenia wizerunku osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/opiekunów prawnych.
8. Zabronione jest publikowanie zdjęć i informacji o uczniu i jego rodzinie w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanej strony.
9. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania.
10. Komunikacja pracownika szkoły z uczniami poprzez media społecznościowe jest dopuszczalna w ramach realizacji zadań wynikających z działalności szkoły np. samorządu

- uczniowskiego, wolontariatu. Służy do szybkiej wymiany informacji. Musi się odbywać z poszanowaniem zasad ochrony prywatności i bezpieczeństwa dzieci online.
11. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
 12. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
 13. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest bezpieczny kontakt fizyczny pracownika z uczniem w sytuacji gdy:
 - 1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy i kontekst sytuacyjny (np. w reakcji na problem, lęk dziecka, ustalona z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych i jego rodzicami metoda na wyciszenie, uspokojenie),
 - 2) uczeń wymaga podjęcia działań z zakresu pomocy przedmedycznej,
 - 3) zachowanie lub stan ucznia zagraża jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów lub pracowników,
 - 4) kontakt taki jest kwestią naturalną np. w zabawie lub na zajęciach sportowych,
 - 5) konieczna jest pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole, spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych.
 14. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem, najlepiej w obecności innego pracownika szkoły.
 15. Wszystkie zauważone sytuacje, które mogą wskazywać na zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły.

**ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI
PODEJRZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU,
W TYM ZANIEDBANIU MAŁOLETNIEGO**

§ 5

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. Pracownik szkoły, który podejrzewa, że uczeń może być krzywdzony lub uzyskać informację o krzywdzeniu małoletniego, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego.
3. W razie konieczności podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy.
4. Po zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej dokonuje rzetelnej diagnozy sytuacji ucznia, co do którego istnieje podejrzenie krzywdzenia i sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z nim, wychowawcą, innymi nauczycielami pracującymi z uczniem i rodzicami.
5. Wszczęcie wewnętrznej procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletniego – załącznik nr 2.

6. W przypadku stwierdzenia, że nie jest konieczne powiadomienie organów zewnętrznych, gdy nie jest zagrożone zdrowie i życie dziecka, Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej ustala i realizuje plan pomocy małoletniemu we współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka.
7. Efektywność realizacji planu, o którym mowa w ust. 6 monitoruje Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

§ 6

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, po przeprowadzeniu procedury wewnętrznej, o której mowa w § 5 ust. 5 niniejszych *Standardów ochrony małoletnich*.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor szkoły.
3. Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa dyrektor szkoły.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, po przeprowadzeniu procedury wewnętrznej, o której mowa w § 5 ust. 5 niniejszych *Standardów ochrony małoletnich*.
5. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” jest pedagog szkolny.
6. Oryginał części A „Niebieskiej Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interwencyjnego przez dyrektora szkoły, kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

§ 7

1. Przegląd *Standardów ochrony małoletnich* obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie będzie prowadzony przez Zespół powołany w drodze zarządzenia dyrektora, zgodnie z częstotliwością określoną w ustawie, nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Zespół dokona oceny *Standardów ochrony małoletnich* pod kątem aktualnych potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zespół sporządza protokół z przeglądu i oceny *Standardów ochrony małoletnich*, zawierający wnioski z przeprowadzonej oceny.
4. W przypadku potrzeby aktualizacji *Standardów ochrony małoletnich* Zespół wprowadza zmiany w *Standardach*, rekomendowane w protokole, o którym mowa w ust. 3.
5. Z zaktualizowanymi *Standardów ochrony małoletnich* zapoznawani są pracownicy szkoły, uczniowie i rodzice uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych *Standardach*.

6. Zaktualizowane *Standardów ochrony małoletnich* udostępniane są także na stronie internetowej Szkoły i w budynku Szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie i niniejszych *Standardach*.

**ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE
PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW,
ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA
ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI**

§ 8

1. Ustala się, że osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie do stosowania *Standardów ochrony małoletnich* przez:
 - 1) pracowników pedagogicznych jest dyrektor i pracownik kadr,
 - 2) pracowników niepedagogicznych jest pracownik kadr.
2. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze *Standardów ochrony małoletnich* podczas zebrania rady pedagogicznej.
3. Pracownicy niepedagogiczni zapoznawani są ze *Standardów ochrony małoletnich* podczas zebrania pracowników.
4. Zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań rady.
5. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół przechowywany jest w dokumentacji szkolnej.
6. Po zapoznaniu się ze *Standardów ochrony małoletnich* i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji szkoły – załącznik nr 1.

**ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM
PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW
DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

§ 9

1. Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie udostępnia się na stronie internetowej szkoły w wersji pełnej i skróconej oraz wywiesza się je w obu wersjach w widocznym miejscu w siedzibie szkoły (obok dyżurki).
2. Dokument dostępny jest również w bibliotece i sekretariacie szkoły.

**OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ
O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU
I UDZIELENIE MU WSPARCIA**

§ 10

1. Ustala się osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:
 - 1) nauczyciel/wychowawca,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) psycholog,
 - 4) pedagog specjalny.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia małoletniemu są:
 - 1) nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego,
 - 2) wychowawca ucznia,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) psycholog,
 - 5) pedagog specjalny.

**SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA
UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**

§ 11

1. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - 1) notatka służbowa,
 - 2) notatka ze spotkania z rodzicami/rodzicem ucznia,
 - 3) kwestionariusz diagnostyczny – wzór określony w załączniku do Procedury stanowiącej załącznik do niniejszych Standardów (załącznik nr 2),
 - 4) kopia części A „Niebieskiej Karty”,
 - 5) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych.
2. Zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji powstającej w Szkole i do niej napływającej, w tym dotyczącej zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, określone są w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, w tym w części dotyczącej dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
3. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.
4. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

§ 12

1. Uczniowie powinni akceptować odmiennosc i indywidualnosc kazdego oraz szanowac inne zainteresowania, miec poczucie obowiazku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.
2. Uczniowie są obowiazani do wzajemnego szacunku i pomocy, także w sytuacjach trudnych.
3. Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie szkolne, tj. przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotkowanie, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, wymuszanie. O zjawisku tym mowa jest wówczas, gdy proces stosowania przemocy jest długotrwały, ma charakter grupowy – ofiary, agresorzy i świadkowie są w tę przemoc wplątani, występuje dysproporcja między sprawcą/sprawcami a ofiarą, utrzymuje się atmosfera zastraszenia w grupie.
4. Zachowania niedozwolone:
 - 1) agresja słowna, tj.: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie,
 - 2) agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, zamykania w różnych pomieszczeniach,
 - 3) kradzież pieniędzy lub przedmiotów, niszczenia własności, wymuszanie rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia,
 - 4) wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie relacjami,
 - 5) cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli,
 - 6) noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi,
 - 7) niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy (nadruki, ozdoby i biżuteria) wulgarne, sprzeczne z prawem, nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub uwłaczające godności innym, stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów.

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

§ 13

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji zostały określone w Statucie szkoły oraz szkolnym Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych - załącznik nr 3.

2. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela, w tym podczas zajęć komputerowych.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia/sprawujący opiekę nad uczniami jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów.
4. Rozwiązania organizacyjne w szkole bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa oraz możliwościach finansowych i kompetencyjnych szkoły.
5. Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi *Standardami Ochrony Małoletnich*.
6. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - 1) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi teściami,
 - 2) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania.
7. W szkole (w miarę możliwości) przeprowadza się z dziećmi warsztaty/zajęcia edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. W szkole opracowano Netykiętę, czyli zbiór zasad obowiązujących podczas korzystania z Internetu - załącznik nr 4.

PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 14

1. Edukacja w zakresie bezpieczeństwa online. Należy zapewnić dzieciom i młodzieży edukację dotyczącą bezpiecznego korzystania z Internetu, w tym identyfikacji treści szkodliwych, sposobów ochrony swojej prywatności online, rozpoznawania zagrożeń oraz odpowiedniego zachowania się w sieci.
2. Filtracja i monitorowanie aktywności online dzieci ograniczają dostęp dzieci do nieodpowiednich treści online i umożliwiają zidentyfikowanie potencjalnego zagrożenia, w tym cyberprzemoc.
3. Budowanie zaufania i otwartej komunikacji. Uczniowie powinny czuć się swobodnie w rozmowie z nauczycielami na temat swoich doświadczeń w sieci oraz ewentualnych problemów czy obaw. Ważne jest budowanie otwartej, opartej na zaufaniu relacji, aby dzieci czuły się bezpieczne i mogły zgłaszać wszelkie trudności.
4. Reagowanie na incydenty: w przypadku stwierdzenia wystąpienia incydentów związanych z treściami szkodliwymi czy innymi zagrożeniami online, należy szybko reagować. Może to obejmować kontakt z odpowiednimi służbami, wsparcie psychologiczne dla dzieci oraz podjęcie działań prewencyjnych, aby zapobiec powtórnym incydentom.

§ 15

1. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
2. W każdej sytuacji, w trakcie ustalania okoliczności, o których mowa w ust. 1, należy ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, częstotliwość).

3. Należy dokonać oceny, czy dane zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wówczas należy podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań).
4. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
5. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny (psycholog) powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, przyjrzeniu się przyczynom takiego zachowania, a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej.
6. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i otoczona opieką przez dorosłych.
7. Podczas rozmowy z uczniem zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając taką sytuację.
8. Należy pomóc ofierze i rodzicom ofiary w zabezpieczeniu dowodów, zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbaniu o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych).
9. Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Należy monitorować sytuację, „czuwać” nad jej bezpieczeństwem, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy.
10. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji. Jeśli dziecko nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące w szkole zasady i przekazać informację rodzicom. W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy Policji.
11. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć, czy też obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawcy, itp.
12. Szkoła powiadomi odpowiednie służby (np. Policję), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, zastosowanie konsekwencji określonych w statucie szkoły, interwencja pedagogiczno-psychologiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów.
13. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna – art. 190 kk, uporczywe nękanie, podszywanie się – art. 190a kk, zmuszanie do określonego działania – art. 191 kk, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody – art. 191a kk, zniesławienie – art. 212 kk, zniewaga – art. 216 kk), niezwłocznie powiadamiana jest Policja. Zgłoszenia naruszenia prawa dokonuje dyrektor szkoły.
14. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko jest uczestnikiem niebezpiecznej gry:
 - 1) należy ustalić, czy dziecko nie posiada śladów samookaleczeń lub innych mogących świadczyć o uczestnictwie w niebezpiecznych grach, w razie konieczności zapewnić opiekę lekarską, psychologiczną,

- 2) nie należy usuwać pod żadnym pozorem ujawnionych danych w postaci wiadomości (SMS, email, chat itp.), ponieważ usunięcie tych danych może w znacznym stopniu utrudnić lub wręcz uniemożliwić dalsze czynności prowadzone przez Policję;
- 3) w miarę możliwości należy zabezpieczyć treści poprzez ich zapisanie, wydrukowanie, itp.;
- 4) w rozmowie z dzieckiem należy ustalić okoliczności w jakich dowiedziało się o grze i w jakich do gry przystąpiło, dane innych uczestników, z którymi kontaktowało się w grze;
- 5) niezwłocznie należy powiadomić o swoim podejrzeniu rodziców dziecka i dyrektora szkoły.

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 16

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu podejrzenia jego krzywdzenia ustala zespół powołany przez dyrektora (w skład którego wchodzi psycholog, pedagog szkolny i wychowawca ucznia).
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb ucznia i jego rodziców,
 - 2) wzmocnienia dziecka – poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych,
 - 3) wspierania rodziny – poprzez kierowanie (adekwatnie do potrzeb) do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
 - 4) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej,
 - 5) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, np. poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
3. Przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca klasy lub pedagog szkolny.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 17

1. Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w formie zarządzenia dyrektora szkoły.

ZAŁĄCZNIKI

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie.
2. Załącznik nr 2 - Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletniego.
3. Załącznik nr 3 - Regulamin korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 364.
4. Załącznik nr 4 - Netykieta, czyli zbiór zasad obowiązujących podczas korzystania z Internetu.
5. Wykaz numerów telefonów zaufania.
6. Wzory dokumentów: oświadczenie pracownika o niekaralności, notatka służbowa, karta interwencji, kwestionariusz ankiety dotyczący monitoringu przestrzegania *Standardów ochrony małoletnich*, rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie (wersja pełna)

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko pracownika

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 364 IM. KONSTANCJI MARKIEWICZ W WARSZAWIE

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się ze *Standardami ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie* oraz zobowiązuję się do przestrzegania zasad z nich wynikających.

.....
czytelny podpis pracownika

**PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI
W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA
LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO**

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. 2005 Nr 180 poz. 1493 z późn. zm.),
- 2) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700 z późn. zm.),
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591 z późn. zm.),
- 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. 2023 poz. 1870 z późn. zm.),
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 z późn. zm).

Cel uruchomienia procedury:

Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego ucznia dotkniętego problemem przemocy w rodzinie lub szkole.

Osoby odpowiedzialne za przebieg procedury:

Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły, którzy mają podejrzenie, że uczeń doświadcza przemocy i/lub jest ofiarą przestępstwa.

Sposób postępowania:

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie informuje o tym dyrektora i pedagoga szkolnego oraz sporządza notatkę służbową.
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły osoba wyznaczona przez dyrektora lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).
3. Małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb.

4. Wychowawca lub pedagog szkolny zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie dziecka np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w kroku 1. dokument – notatkę służbową.
6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgania po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego wychowawca w porozumieniu z dyrektorem i pedagogiem szkolnym organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
8. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).
9. Pedagog szkolny i wychowawca we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, dyrektor lub osoba przez niego wskazana składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
11. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
12. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).
13. Wszelkie zgłoszenia dotyczące podejrzenia lub faktu krzywdzenia powinny być dokładnie udokumentowane, włączając w to daty, szczegóły rozmów oraz wszelkie podejmowane działania.
14. Po zgłoszeniu podejrzenia lub faktu krzywdzenia, szkoła powinna monitorować sytuację, zapewniając dalsze wsparcie dla dziecka i podejmując ewentualne dodatkowe kroki, aby zapewnić bezpieczeństwo.

Załącznik do Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia
lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Kwestionariusz diagnostyczny
Symptomy wskazujące na przemoc/zaniedbanie:

Lp.	Symptom	Występowanie – wstaw znak X, jeśli dany symptom został zauważony
1.	Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody)	
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy	
3.	Brudna odzież	
4.	Brudne ciało	
5.	Nieprzyjemny zapach/ insekty	
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych	
7.	Kradzieże (jedzenia, przedmiotów)	
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach	
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku	
10.	Ma dorosłych „kolegów”	
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników	
12.	Z trudem nawiązuje relacje	
13.	Izoluje się od rówieśników	
14.	Bije się po twarzy/głowie lub wrywa sobie włosy	
15.	Często ma ślady zadrapań, siniaków	
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, stłuczenia)	
17.	Bije innych	
18.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem	
19.	Moczy się	
20.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach	
21.	Boi się ciemności	
22.	Unika zajęć wychowania fizycznego	
23.	Unika leżakowania w przedszkolu	

24.	Nie bierze udziału w wycieczkach	
25.	Angażuje się w zachowania destrukcyjne skierowane przeciwko sobie, przedmiotom lub zwierzętom	
26.	Miewa nagłe zmiany nastroju (od euforii do agresji)	
27.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania	
28.	Nie odwzajemnia emocji	
29.	Odrzuca próby nawiązania bliskości	
30.	Ma wybuchy wściekłości	
31.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny	
32.	Demonstruje zachowania seksualne	
33.	Nie docenia własnych osiągnięć	
34.	Ma koszmary senne	
35.	Ma problemy szkolne	
36.	Inne:	

Uwaga: Wymienione zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na przemoc lub zaniedbanie.

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ
INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 364
IM. KONSTANCJI MARKIEWICZ W WARSZAWIE**

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Używanie telefonu komórkowego podczas wyjść i wycieczek szkolnych jest możliwe tylko za zgodą wychowawcy.
4. Podczas pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (powinny być wyłączone i schowane do szafki w szatni szkolnej), dotyczy to również słuchawek oraz przenośnych głośników bezprzewodowych.
5. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny po wejściu do szkoły.
6. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego.
7. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy.
8. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
9. Zabrania się nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.
10. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych, stołówce i przebieralniach wf.
11. Wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w bibliotece szkolnej (wypożyczalnia i czytelnia).
12. Korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w świetlicy szkolnej dopuszczalne jest tylko za zgodą wychowawcy (szczegółowe zasady określa regulamin świetlicy). Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.

KONSEKWENCJE

1. W przypadku wykorzystania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z niniejszym regulaminem uczeń otrzymuje uwagę w dzienniku elektronicznym.
2. Jeżeli uczeń notorycznie łamie powyższy regulamin skutkuje to obniżeniem oceny z zachowania.

NETYKIETA
CZYLI ZBIÓR ZASAD OBOWIAZUJĄCYCH PODCZAS KORZYSTANIA
Z INTERNETU, W TYM PLATFORMY OFFICE 365

„Traktuj innych tak, jak ty byś chciał być traktowany”

– czyli innych użytkowników sieci traktuj życzliwie i z szacunkiem (zasada wzajemności)

1. Użytkownik sieci:

- 1) dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób – nie publikuje w sieci danych osobowych (np. imienia, nazwiska, adresu; nie zamieszcza zdjęć ważnych dokumentów),
- 2) gdy publikuje obrazek lub przytacza czyjąś wypowiedź – podaje autora i źródło, z którego korzystał,
- 3) przestrzega zasad kultury rozmowy, poprawności językowej, ortograficznej i interpunkcyjnej:
- 4) stosuje zwroty grzecznościowe,
- 5) język dostosowuje do odbiorców i miejsca, w którym pisze,
- 6) pisze na temat, a zamieszczone informacje są precyzyjne,
- 7) z umiarem używa emotikonów i gifów,
- 8) nie używa wulgaryzmów
- 9) tzw. pokenpisma, czyli pisanie na przemian WiElKiMi I mAłYmI literami,
- 10) przestrzega reguł ortograficznych i interpunkcyjnych,
- 11) pamięta, że w sieci nie jest anonimowy,
- 12) punktualnie zgłasza się na lekcje online.

2. Użytkownik sieci jest zobowiązany do przestrzegania zakazu:

- 1) zamieszczania w Internecie wizerunku osoby bez jej zgody,
- 2) udostępniania i/lub przechowywania treści (materiałów) niezgodnych z prawem,
- 3) spamowania – zasypywania odbiorców dużą liczbą zbędnych, niechcianych wiadomości, często o charakterze reklamowym,
- 4) trollowania – zamieszczania prowokacyjnych, nieprawdziwych treści, w tym też publikowania wizerunku danej osoby w ośmieszającym czy wręcz kompromitującym kontekście w celu wywołania kłótni, skupienia na sobie uwagi użytkowników sieci,
- 5) floodowania – wielokrotnego wysłania tej samej wiadomości lub wielu różnych wiadomości w bardzo krótkich odstępach czasu,
- 6) hejtowania – obraźliwego i zwykle agresywnego komentowania; mówienia w sposób wrogi i agresywny na jakiś temat lub o jakiejś osobie,
- 7) umieszczania offtopów – wiadomości niezwiązanych z tematem (dygresji, komentarzy).
- 8) zakłócania połączeń wideo, odłączania głosów kolegom, usuwania ich ze spotkania

3. Użytkownik platform internetowych :
 - 1) przestrzega powyższych zasad netykiety,
 - 2) pamięta o tym, że:
 - a) obowiązuje zakaz nagrywania lekcji online, robienia zdjęć, prowadzenia indywidualnych rozmów w czasie zajęć bez pozwolenia nauczyciela,
 - b) czat i konwersacja to miejsce do rozmów na temat poruszany na lekcjach,
 - c) treści i materiały (np. filmy, karty pracy) umieszczone na platformach objęte są ochroną wynikającą z ustawy prawo autorskie i prawa pokrewne. Ich kopiowanie i rozpowszechnianie jest zabronione,
 - d) respektuje zasady obowiązujące na platformie, w tym ustalone przez osoby pro wadzące zajęcia w poszczególnych zespołach, np. przedmiotowych,
 - e) zamieszcza przemyślane treści – jest świadomy tego, do kogo je kieruje i w jakim celu, korzysta z platformy wyłącznie w celach edukacyjnych związanych z kształceniem, ponosi odpowiedzialność za treść i zawartość swojego konta.
4. Naruszenie zasad określonych w powyższym dokumencie podlega ocenie zgodnie ze Statutem Szkoły.

Numery telefonów zaufania

- 1. DARMOWY NUMER POMAGAJĄCY W PORADZENIU SOBIE W TRUDNYCH SYTUACJACH:**

116 123

- 2. „ZATRZYMAJ PRZEMOC” (numer bezpłatny)**

800 12 01 48

- 3. TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY FUNDACJI DAJEMY DZIECIOM SIŁĘ:**

116 111 (czynny przez 7 dni w tygodniu, całą dobę)

- 4. TELEFONY ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY, RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

800 080 222

(całodobowa bezpłatna infolinia umożliwiająca kontakt ze specjalistami z Fundacji Itaka)

- 5. DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA**

800 121 212

(bezpłatny, anonimowy telefon czynny przez 7 dni w tygodniu, całą dobę)

Możliwy jest również kontakt online za pośrednictwem czatu na stronie www.brpd.gov.pl

- 6. NIEBIESKA LINIA.**

801 12 00 02

To telefon dla osób, które są ofiarami przemocy w rodzinie lub mają informacje o osobach doświadczających takiej przemocy w swoich domach. Połączenie z numerem 801 12 00 02 jest płatne tylko za pierwszy impuls, wg stawek operatora. Linia jest czynna od poniedziałku do soboty, w godzinach od 8:00 do 22:00 oraz w niedziele i święta w godzinach od 8:00 do 16:00.

WZORY DOKUMENTÓW

Oświadczenie pracownika o niekaralności

.....
miejsowość, data

.....
.....
.....
dane osoby składającej oświadczenie

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/podpisany, oświadczam, że:

1) w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w następujących państwach:

.....
.....
(należy wymienić wszystkie państwa)

2) prawo ww. państwa/państw, z którego/z których powinna być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21 ust. 4–6 ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, nie przewiduje jej sporządzenia oraz że w ww. państwie/państwach nie prowadzi się rejestru karnego,

3) nie byłam/byłem prawomocnie skazana/skazany w ww. państwach za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/dopuściłem się takich czynów zabronionych;

4) nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania stanowiska związanych z wychowaniem, edukacją i opieką nad dziećmi.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Notatka służbowa

.....
data

Notatka służbowa

Dotyczy ucznia:

.....
(imię i nazwisko, klasa)

W dniu otrzymałam(-em) następujące informacje/zauważyłam(am) następujące objawy*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka:

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

Opis sytuacji / zdarzenia:

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

Podjęte działania

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

.....
podpis osoby zgłaszającej

*właściwe podkreślić

Karta interwencji**Karta interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia**

<i>Imię i nazwisko dziecka:</i>		
<i>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</i>		
<i>Osoba zgłaszająca podejrzenie krzywdzenia:</i>		
<i>Opis działań podjętych w szkole przez pedagoga, psychologa</i>	<i>data</i>	<i>Działania</i>
<i>Spotkanie z opiekunami dziecka</i>	<i>data</i>	<i>Opis spotkania</i>
<i>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</i>	<ul style="list-style-type: none"> * zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa * wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny * inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
<i>Dane dotyczące interwencji: data i nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję</i>	<i>data</i>	<i>Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję.</i>
<i>Wyniki interwencji (jeżeli szkoła uzyskała informacje o działaniach podjętych przez służby, ewentualnie działania rodziców)</i>		

Kwestionariusz ankiety dotyczący monitoringu Standardów Ochrony Małoletnich**Kwestionariusz ankiety dotyczący monitoringu przestrzegania
Standardów ochrony małoletnich**

Instrukcja:

Ankieta jest całkowicie anonimowa, dlatego bardzo prosimy o udzielenie szczerych i zgodnych z prawdą odpowiedzi.

Odpowiedz na poniższe pytania Tak/Nie.

LP.	PYTANIA	TAK/NIE
1.	Czy znany jest Pani/Panu dokument Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie?	
2.	Czy zapoznała się Pani/Pan się z treścią tego dokumentu?	
3.	Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zasady tych Standardów?	
4.	Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
5.	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone:	
6.	Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
6.	Propozycje dotyczące zmian:	

Dziękujemy za wypełnienie ankiety.

Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi podpisy