***Standardy ochrony małoletnich***

 ***obowiązujące***

***w Szkole Podstawowej nr 70***

***im. St. Wyspiańskiego w Łodzi***

***wersja zupełna***

Wstęp

Zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 70

w Łodzi im. St. Wyspiańskiego (zwanej dalej Szkołą) jest działanie na rzecz dobra dziecka/ucznia/wychowanka (zwanego dalej uczniem), w tym zapewnienie mu ochrony przed krzywdzeniem. Każdy pracownik jest zobowiązany przestrzegać prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły , zasad i procedur określonych w niniejszym dokumencie, zgodnie ze swoimi kompetencjami .

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określają procedury interwencji, zasady zapobiegania krzywdzeniu, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określają zasady zmniejszania jego skutków.

Standardy ochrony małoletnich są podane do wiadomości zarówno pracowników, rodziców/opiekunów uczniów oraz samych uczniów.

**Wprowadzane Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zobowiązują nas do:**

1. Określenia i stosowania zasad ochrony uczniów poprzez procedury obowiązujące wszystkich pracowników.
2. Dokonania niezbędnych kontroli pracowników podczas ich rekrutacji.

Dokument ten zawiera wytyczne dotyczące tego jak w naszej Szkole przeciwdziałać naruszaniu bezpieczeństwa uczniów, jak tworzyć bezpieczne środowisko oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

**STANDARDY WPROWADZONE W SZKOLE:**

1. ***Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi***

***a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.***

***W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi***

***(dot. Art. 22c. ust. 1 pkt.1, Art. 22c ust. 4)***

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem

do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad uczniami, Dyrektor Szkoły postępuje zgodnie

z dotychczasowymi przepisami, a ponadto sprawdza, czy dana osoba widnieje:

* w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
* w Rejestrze osób w stosunku, do których Państwowa Komisja

do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanawianie o wpisie w Rejestrze;

1. Dana osoba także:
* składa zaświadczenie o niekaralności z Sądu
* jest zobowiązana do zapoznania się ze Standardami i złożenia oświadczenia dot. przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci według załączonego wzoru ( zał. nr 1)
1. Pracownicy szkoły:
* szanują godność ucznia jako osoby, traktują go podmiotowo, starają się wspierać go i odpowiadać na jego indywidualne potrzeby, traktują uczniów w sposób sprawiedliwy bez względu na sprawność/niepełnosprawność oraz uwzględniając ich specyficzne potrzeby edukacyjne
* zgodnie ze swoimi kompetencjami - wychowują ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów
* rozwijają kompetencje społeczne uczniów, w tym umiejętności funkcjonowania w grupie
* nie stosują przemocy wobec uczniów, w tym:
	+ słownej/psychicznej, co obejmuje używanie wobec uczniów wulgarnych słów, wyzwisk, gestów; czynienie obraźliwych uwag, poniżanie, uwłaczanie godności
	+ fizycznej: co obejmuje np. uderzenie, kopnięcie, plucie, popychanie, wykręcanie rąk, rzucanie przedmiotami
* nie podejmują działań demoralizujących uczniów:
* nie udostępniają uczniom treści erotycznych i pornograficznych,
* nie nawiązują z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych
* nie zachęcają do sięgania po używki - bez względu na ich formę,

a ponadto:

* pamiętają, że dotykanie ucznia powinno być uzasadnione

np. względami bezpieczeństwa jego samego lub innych uczniów (w tym asekuracja podczas niektórych ćwiczeń), niesieniem pomocy, okazaniem troski, potrzebą pocieszenia, powitaniem, czy okazaniem życzliwości

* powinni być przygotowani do wyjaśnienia swoich działań;

Uwaga:

* Przemoc to intencjonalne działanie lub zaniechanie jednej osoby wobec drugiej, które wykorzystując przewagę sił narusza prawa i dobra osobiste jednostki, powodując cierpienia i szkody.
1. Pracownicy korzystając z urządzeń elektronicznych z dostępem

do Internetu :

* mają świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego

z prywatnej aktywności w sieci oraz własnych działań

w Internecie;

* nie nawiązują/utrzymują kontaktów z uczniami oraz ich rodzicami/opiekunami poprzez media społecznościowe;
* nie ujawniają informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje

to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, zdrowotnej, opiekuńczej i prawnej itp.

* nauczyciele w trakcie lekcji nie używają telefonów komórkowych chyba, że jest to uzasadnione tokiem prowadzonej lekcji, względami bezpieczeństwa, czy innymi nagłymi, uzasadnionymi przypadkami.
1. Zasady dot. kontaktów uczniów, ich rodziców/opiekunów i innych osób ze szkołą:
* miejscem, w którym dochodzi do kontaktów nauczycieli

z uczniami jest Szkoła, chyba że działania realizowane poza Szkołą odbywają się za wiedzą i zgodą Dyrektora

* właściwą formą komunikacji nauczycieli z uczniami i/lub ich rodzicami/ opiekunami jest telefon służbowy, e-mail, dziennik elektroniczny, chyba, że zajdzie konieczność wyższa (szczególnie dot. zdrowia, życia, bezpieczeństwa) zwłaszcza podczas realizacji zadań statutowych Szkoły poza placówką;
* kontakt bezpośredni z nauczycielami jest możliwy:
	+ w godzinach pracy Szkoły z wyłączeniem czasu lekcji

i pełnienia dyżurów

* + po wcześniejszym umówieniu się poprzez dziennik elektroniczny lub telefon służbowy
	+ w czasie konsultacji dla rodziców/opiekunów i zebrań
	+ w czasie indywidualnych godzin dostępności n-la

dla uczniów, rodziców/opiekunów (1 godzina tygodniowo) obowiązujących w danym roku

* rodzice/opiekunowie – po umówieniu się z nauczycielem –

po przyjściu do Szkoły zgłaszają się do pracownika dyżurującego przy wejściu i czekają w przedsionku, aż poproszony nauczyciel przyjdzie, a po skończonym spotkaniu odprowadzi do wyjścia; sami rodzice/opiekunowie nie przemieszczają się po terenie budynku Szkoły

* rodzice/opiekunowie nie inicjują kontaktu z innymi uczniami

w celach interwencyjnych

Uwaga:

* Rodzice są odpowiedzialni za wychowanie swoich dzieci, a szkoła pełni

w tym procesie funkcję wspierającą.

Odpowiedzialność nauczycieli za uczniów obejmuje czas pobytu dziecka pod opieką Szkoły, natomiast w pozostałym czasie to rodzice/ opiekunowie sprawują opiekę nad swoimi dziećmi i do nich przede wszystkim należy zapewnienie im bezpieczeństwa i reagowanie

na wszelkie zagrożenia.

Dla przykładu: akt cyberprzemocy, do którego doszłoby w czasie, gdy

uczniowie będąc w domu korzystają z mediów społecznościowych winien

spotkać się z interwencyjnymi działaniami ze strony rodziców/opiekunów,

którzy także mogą i powinni wprowadzać zasady bezpiecznego

korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

W takiej sytuacji Szkoła może wskazać rodzicom/opiekunom właściwe

instytucje interwencyjne, czy pomocowe.

* O wszystkich ryzykownych sytuacjach zauważonych przez pracownika należy powiadomić dyrekcję/pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa
1. ***Zasady i procedura podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury Niebieskiej Karty.***

***Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia .***

***Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.***

***(dot. Art. 22c. ust. 1 pkt 2,3,7, Art. 22c ust. 2 pkt 4 )***

**Podejrzenie krzywdzenia:**

1. Osoba (pracownik, rodzic/opiekun, uczeń, inna osoba), która powzięła podejrzenie o krzywdzeniu ucznia zgłasza je wychowawcy/pedagogowi /psychologowi/ pedagogowi specjalnemu
2. Pedagog/ pedagog specjalny/ psycholog w celu wyjaśnienia – rozmawia:
* ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
* z uczniem,
* z podejrzanym o krzywdzenie

 oraz sporządza notatkę służbową na podstawie rozmów

1. O wynikach informuje się Dyrektora, który:
* jeśli podejrzenie nie zostało potwierdzone – przekazuje informacje

osobie zgłaszającej

* jeśli podejrzenie zostało potwierdzone lub nie zostało wykluczone – działa wg p-któw 2-5 dot. tak, jak w przypadku krzywdzenia ucznia przez pracownika Szkoły (patrz poniżej):

**W przypadku krzywdzenia ucznia na terenie Szkoły przez pracownika Szkoły:**

1. Osoba (pracownik, rodzic/opiekun, uczeń), która zaobserwowała sytuację krzywdzenia ucznia przez pracownika Szkoły, ma obowiązek przekazania tej informacji docelowo Dyrektorowi – bezpośrednio lub

za pośrednictwem wychowawcy/pedagoga /psychologa/ pedagoga specjalnego;

1. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo krzywdzonemu uczniowi w obecności pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego/wychowawcy
2. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje

ją o podejrzeniu.

1. Dyrektor sporządza notatkę służbową na podstawie rozmów:
* ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
* z uczniem,
* z podejrzanym o krzywdzenie.
1. Po rozpoznaniu sytuacji Dyrektor wraz z pedagogiem/psychologiem /pedagogiem specjalnym podejmuje stosowne działania opracowuje Plan pomocy uczniowi (zał. nr 5), którypowinien zawierać wskazania dotyczące:
* działań, jakie Szkoła podejmie na rzecz ucznia, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa
* zdyscyplinowania krzywdzącego (w przypadku pracownika

 pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty

 Nauczyciela, w przypadku pracownika niepedagogicznego

 z Kodeksu Pracy), do zawiadomienia policji o popełnieniu

 przestępstwa włącznie

* wsparcia oferowanego uczniowi;
* skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy uczniowi jeżeli istnieje taka potrzeba.

**W przypadku krzywdzenia ucznia przez rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę:**

1. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo krzywdzonemu uczniowi
2. Dyrektor/ pedagog/ psycholog/ pedagog specjalny w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza notatkę służbową — na podstawie rozmów (najlepiej ze wszystkimi wymienionymi poniżej):
* ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
* z uczniem,
* z niekrzywdzącym rodzicem (jeśli fakt krzywdzenia dotyczy rodzica)
* podejrzanym o krzywdzenie.
1. Po rozpoznaniu sytuacji pedagog/ psycholog/ pedagog specjalny sporządza Plan pomocy uczniowi,który powinien zawierać wskazania dotyczące:
* działań, jakie Szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
* wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje uczniowi,
* skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocowej, jeżeli istnieje taka potrzeba.
1. Poinformowany o ww. postanowieniach wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem ucznia

(w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem/pedagogiem specjalnym);

1. Dyrektor/pedagog/pedagog specjalny/psycholog, gdy to konieczne, informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego);
2. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów przez Dyrektora (- zgodnie

 z punktem poprzedzającym - Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie

 o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A”

do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;

1. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych

w punkcie poprzedzającym;

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (zał. nr 2).

Kartę załącza się do teczki ucznia znajdującej się w gabinecie pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego;

1. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazanie ich uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**W przypadku krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią (taką, która nie**

**ukończyła 18. roku życia)**

1. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo krzywdzonemu uczniowi

i odizolowuje go od sprawcy – jeśli jest nim również uczeń Szkoły

1. Dyrektor/ pedagog/ psycholog/ pedagog specjalny w celu wyjaśnienia, przeprowadza rozmowy na podstawie których sporządza notatkę służbową (najlepiej ze wszystkimi wymienionymi poniżej):
* ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
* z uczniem,
* z rodzicem
* z innymi osobami będącymi świadkami zdarzenia
* podejrzanym o krzywdzenie.
1. Po rozpoznaniu sytuacji pedagog/ psycholog/ pedagog specjalny sporządza Plan pomocy uczniowi (zał. nr 5),który powinien zawierać wskazania dotyczące:
* działań, jakie Szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa ucznia, w tym, gdy to konieczne, zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
* wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje uczniowi pokrzywdzonemu

oraz działania naprawcze skierowane do ucznia krzywdzącego,

* skierowania ucznia/uczniów do specjalistycznej placówki pomocy

 dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

1. Poinformowany o ww postanowieniach wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem ucznia/uczniów

(w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem/pedagogiem specjalnym);

1. Dyrektor/pedagog/pedagog specjalny/psycholog, gdy to konieczne,

 informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd);

1. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów przez Dyrektora (- zgodnie

 z punktem poprzedzającym) - Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie

 o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub

 wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich,;

1. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych

w punkcie poprzedzającym;

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (zał. nr 2).

 Kartę załącza się do teczki ucznia znajdującej się w gabinecie

 pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego;

Uwagi:

* Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku

z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęły informację

o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane

do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

* W każdym przypadku, a zwłaszcza w sytuacjach bardziej drastycznego/skomplikowanego zdarzenia dot. krzywdzenia ucznia Dyrektor Szkoły może powołać zespół interwencyjny w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog/pedagog specjalny/ wychowawca klasy/ dyrekcja placówki, inni pracownicy pedagogiczni mający wiedzę o uczniu lub krzywdzeniu ucznia
1. ***Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.***

***Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności. Podmioty, o których mowa***

***w Art. 22b w ust. 3 , mają obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.***

***(dot. Art.22c ust.1 pkt 4 i 5; Art. 22c ust. 6)***

1. Dyrektor Szkoły zapoznaje personel z treścią Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz zobowiązuje do ich stosowania poprzez podpisanie oświadczenia (zał. nr 1)
2. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za:
* monitorowanie realizacji Standardów, w tym przeprowadzenie ankiety wśród pracowników dot. znajomości i funkcjonalności standardów oraz opracowanie pisemnych wniosków
* sporządzenie raportu z monitoringu, który przedstawiany jest Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej - minimum raz na dwa lata
* proponowanie ewentualnych zmian w Standardach z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami i wprowadzenie ich.
* Ogłoszenie zmian pracownikom, uczniom, rodzicom/opiekunom
1. Wszystkie osoby pracujące w Szkole oraz działające na rzecz uczniów mają dostęp do szkoleń pomocnych w zdobyciu kompetencji niezbędnych

do zapewnianiu uczniom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom

1. ***Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się***

***z nimi i ich stosowania. Podmioty, o których mowa w Art. 22b w ust. 3 , udostępniają Standardy na swojej stronie internetowej oraz wywieszają w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji zupełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.***

***(dot. Art. 22c ust. 1 pkt. 6, Art. 22c ust. 7)***

1. Udostępnianie i upowszechnianie standardów ochrony małoletnich wśród rodziców/opiekunów odbywa się poprzez informacje na pierwszym zebraniu dla rodziców w danym roku szkolnym o obowiązującym dokumencie (ewentualnie o wprowadzanych w nim zmianach)

i miejscach/formach jego udostępnienia:

* komunikaty na tablicach ogłoszeń w szkole
* dziennik elektroniczny Librus (pełna treść dokumentu)
* na stronie internetowej szkoły
* w czytelni szkolnej;
1. Udostępnianie i upowszechnianie standardów ochrony małoletnich wśród uczniów odbywa się poprzez zapoznanie ich przez wychowawców

w klasach 1-3 podczas zajęć, a w klasach 4-8 podczas godzin wychowawczych, a także w formach:

* komunikatów na tablicach ogłoszeń w szkole
* w czytelni szkolnej;

Ww. również w wersji dostosowanej do wieku – skróconej/ słowno – graficznej.

1. ***Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych***

***lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.***

***(dot. Art. 22c ust. 1 pkt.8)***

1. W trakcie realizacji Standardów ochrony małoletnich wytwarzane

i gromadzone są następujące dokumenty:

* notatki służbowe
* plan pomocy uczniowi;
* karta interwencji
* pisemne zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia ucznia do policji, prokuratury;
* formularz „Niebieska Karta”;
* wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu;
1. Wytwarzane i gromadzone dokumenty wymienione w pkt. 1-6

są przechowywane w zakładanych teczkach uczniów w pokoju pedagoga/psychologa

1. ***Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi,***

***a w szczególności zachowania niedozwolone***

***(dot. Art. 22c ust. 2 pkt 1)***

1. W Szkole kształtowane są postawy sprzyjające bezpiecznym i właściwym relacjom między uczniami, gdzie dobro, prawda i godność każdego człowieka są wartościami nadrzędnymi i winny się wyrażać w szukaniu pomocy, reagowaniu na krzywdę czy niebezpieczeństwo grożące innym dzieciom/uczniom, w postawie uczciwości i odpowiedzialności za własne działania, w poszanowaniu dla innych
2. Przemoc, a szczególnie znęcanie się nad innym w relacjach uczniów

w jakiejkolwiek formie są zabronione, oznacza to, że uczniowie

nie stosują:

* przemocy słownej, w tym: używania wulgarnych słów, czy wyzwisk
* przemocy psychicznej, w tym: zastraszania, wrogiego odrzucania
* przemocy fizycznej, w tym: bicia, kopania
* naruszania cudzej własności, w tym: kradzieży, intencjonalnego niszczenia cudzego mienia
1. Zabrania się w Szkole używania środków odurzających, wyrobów

tytoniowych, e-papierosów, alkoholu, narkotyków dopalaczy czy innych substancji psychoaktywnych

1. Uczniom nie wolno podejmować działań demoralizujących innych uczniów, np. poprzez:
* zachęcanie do sięgania po używki - bez względu na ich formę, udostępnianie ich, czy rozpowszechnianie wśród rówieśników;
* udostępnianie innym uczniom, czy rozpowszechnianie treści erotycznych i pornograficznych,
1. Uczniom nie wolno utrwalać wizerunku innych osób i upowszechniać go – ani stosować żadnych form cyberprzemocy – do czego nie powinno dojść, skoro obowiązuje zakaz używania telefonów i in. urządzeń w Szkole
2. ***Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem***

***do Internetu. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi***

***i zagrożeniem w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.***

***(dot.* *Art. 22c ust. 2* *pkt. 2,3)***

1. W Szkole zabrania się uczniom korzystania z telefonów komórkowych,

smartfonów i innych urządzeń elektronicznych zwłaszcza służących

do przekazu informacji chyba, że proces dydaktyczny tego wymaga

lub nauczyciel na to zezwoli albo też zachodzą inne ważne okoliczności (np. dotyczące życia, zdrowia, bezpieczeństwa) wobec których nauczyciel zezwala na użycie telefonu pod jego nadzorem

1. Nagrywanie, fotografowanie, utrwalanie wizerunku, głosu jest

zabronione;

1. W razie naruszenia zakazu korzystania z telefonów itp, uczeń

jest zobowiązany wyciszyć urządzenie i schować je (np. do plecaka

lub indywidualnej szafki);

1. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści ( w komputerze,

z którego korzystał uczeń lub utrwalonych w innej formie) właściwy nauczyciel ustala kto jest autorem tych treści lub kto je rozpowszechniał. Następnie przekazuje informacje wychowawcy / pedagogowi/ psychologowi/ pedagogowi specjalnemu/ by ta osoba przeprowadziła rozmowę interwencyjną. W poważnych przypadkach osoba interweniująca powiadamia Dyrektora i rodzica sporządzając

przy tym notatkę służbową.

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;

w szczególności dbając o aktualizację oprogramowania zabezpieczającego. Raz w miesiącu Administrator sprawdza,

czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści.

1. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu jest możliwy

pod nadzorem nauczyciela podczas lekcji informatyki, zajęć świetlicowych oraz zajęć pozalekcyjnych.

1. W przypadku dostępu do Internetu nauczyciel Szkoły ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu

i czuwania nad tym.

1. Administrator szkolnej sieci internetowej odpowiada za zainstalowanie

i aktualizowanie oprogramowania antywirusowego na wszystkich urządzeniach – zgodnie z terminami ważności tego oprogramowania.

1. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane

w procedurze interwencji.

1. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących

 bezpiecznego korzystania z Internetu.

*Załącznik nr 1*

**Oświadczenie o zapoznaniu ze Standardami obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 70 w Łodzi im. St. Wyspiańskiego**

…………………………………………

 *imię i nazwisko pracownika*

Ja niżej podpisany ………………………………………………………………………………………… oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami ochrony małoletnich wdrożonymi w Szkole Podstawowej nr 70 im. St. Wyspiańskiego w Łodzi.

………………………………………………………………..

 *podpis pracownika*

*Załącznik nr 2*

Łódź, dn…………………

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko ucznia………………………………..................…………………………..

2. Przyczyna interwencji …………………...........……........…………….

3. Osoba zawiadamiająca…………................……………………..

4. Podjęte działania ( w tym np. rozmowa z uczniem, spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi, kontakt z instytucjami, formy pomocy) :
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………

5. Ustalenia:
.......................................................................................................................................................
.......................................................................................................................................................
.......................................................................................................................................................
.......................................................................................................................................................
.......................................................................................................................................................
…………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...

 Podpisy interwentów
 ………………………………………………

*Załącznik nr 3*

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH -
ANKIETA

1. Czy znasz dokument funkcjonujący w Szkole Podstawowej nr 70 im. Stanisława Wyspiańskiego w Łodzi - Standardy ochrony małoletnich?

TAK NIE
2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

TAK NIE
3. Czy stosujesz w swojej pracy zapisy Standardów ochrony małoletnich?

TAK NIE
4. Czy w Twoim miejscu pracy i według Twojej oceny przestrzegane są zapisy zawarte w dokumencie Standardy ochrony małoletnich?

TAK NIE
5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tych Standardów ochrony małoletnich w swoim miejscu pracy?

TAK NIE
Jeśli TAK to jakie …………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..
6. Czy masz jakieś uwagi do dokumentu – Standardy ochrony małoletnich?

TAK NIE
Jeśli TAK to jakie …………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..
7. Jaki punkt/zagadnienie należałoby włączyć do dokumentu - Standardy ochrony
małoletnich?
…………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………..
8. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby zmienić? W jaki sposób?
…………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………..

Dziękujemy za poświęcony czas

*Załącznik nr 4*

**WAŻNE TELEFONY POMOCOWE / KONTAKTY**

* **42 676 73 05 – Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna Nr 3** – ul. Dowborczyków 5 - m.in.: diagnoza, orzecznictwo, terapia pedagogiczna, psychologiczna, logopedia, wczesne wspomaganie rozwoju, biofeedback
* **42 653 76 75 – Specjalist. Poradnia Wspierania Rozwoju**

**i Terapii** - ul. Hipoteczna 3/5 - m.in. diagnoza, psychoterapia dzieci i młodzieży, terapia rodzinna, grupowe zajęcia rozwojowe i terapeutyczne dla dzieci, warsztatowe i edukacyjne dla rodziców

* **42 657 20 23 – Centrum Medyczne MKK TRIMED** –

ul. Zawiszy Czarnego 10 (wjazd od OWiN)- - psychiatra, psycholog, psychoterapeuta - terapia indywidualna, rodzinna, diagnoza

* **42 616 35 35 Środowiskowe Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży** – ul. Mielczarskiego 35 – diagnoza

i pomoc psychologiczna, psychiatryczna dla dzieci i młodzieży

* **42 208 07 88; 885 800 202 – Centrum Terapii i Pomocy Dziecku i Rodzinie CUKINIA** – ul. Piotrkowska 17 – pomoc psychiatryczna dla dzieci i młodzieży
* **42 209 37 47; 884 295 256 – Centrum CBT** – ul. Zielona 6 – pomoc psychologiczna i psychoterapeutyczna
* **794 430 463 – Fundacja Wsparcia Psychospołecznego** –

ul. Strzelców Kaniowskich 71, ul. Piotrkowska 270 lok.422;

ul. Zbożowa 9 – poradnictwo psychologiczne

i pedagogiczne, m.in. terapia indywidualna i rodzinna, mediacje)

* **42 640 65 91 - Stowarzyszenie Promocji Zdrowia i Psychoterapii** –Specj. Ośr. Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej - ul. Franciszkańska 85 (m.in. poradnictwo, terapia, schronisko)
* **Profilaktyczno – Rozwojowy Ośrodek Młodzieży i Dzieci PROM** – problemy uzależnień, współuzależnienia – konsultacje, poradnictwo, mediacje, spotkania grupowe – ul. Jaracza 40

**801 140 068** **– telefon zaufania** - wsparcie rodzin w problemach uzależnień – pn – pt godz. 14.00 – 20.00 – „Pomarańczowa Linia”

* **42 633 08 59 w.784, 42 715 57 84 - Wojewódzki Ośrodek Leczenia Uzależnień** – specjalistyczna przychodnia ZOZ –

ul. Aleksandrowska 159 budynek B – dla osób dorosłych

* **42 682 20 22 - Centrum Służby Rodzinie**, ul. Broniewskiego 1a – w dni powszednie: 10-18, w piątki do 16; – w tym: - poradnictwo (psycholog, prawnik);

**42 688 18 49 - Dom Samotnej Matki**

**42 646 76 18 – Fundacja Służby Rodzinie NADZIEJA**

* **Miejskie Centrum Terapii i Profilaktyki Zdrowotnej** –

ul. Niciarniana 4:

**42 676 16 61 -** Zakład Psychoterapii Uzależnień - poradnia psych.; punkt konsultacyjny i terapia dla osób dotkniętych przemocą

**42 630 11 02** - ośrodek interwencji kryzysowej

**800 112 800** - telefon interwencyjno-konsultacyjny (dot. przemocy domowej)

**19288** - telefon zaufania – Poradnia Leczenia Uzależnień

* **42 632 40 34 - MOPS** – ul. Kilińskiego 102/102a (sprawy bytowe, socjalne, prawne, pomoc psychologa/pedagoga)

**ŚWIETLICE ŚRODOWISKOWE**

* **42 661 60 95; 514 392 365 - Świetlica środowiskowa przy Centrum Wsparcia Terapeutycznego** – ul. Pomorska 54 – czynna w dni robocze godz.13.00-17.00: pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych, osobistych; współpraca z rodziną dziecka, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, szkołą, sądem
* **691 133 744 -** **Świetlica Środowiskowa, ul. Rewolucji 1905 r. 7**

**lok. 2U.** kontakt e-mailowy: tpd.lodz@gmail.com.

* **42 633 13 63; 799841742 – Świetlica Środowiskowa PLANETARIUM – ul. Pomorska 16 A – (Filia Nr 3 CZP Nr 1**

**w Łodzi)**

* **42 630 95 81; 42 639 95 82 – Specjalistyczna Świetlica Środowiskowa CARITAS** – czynna w godz. 14.00 – 18.00 (trzeba się zgłosić

z prawnym opiekunem) ul. Gdańska 111

* **42 678 35 22 w. 54 Świetlica Małych Dzieci – (socjoterapeutyczna) ORATORIUM** im. Św. Jana Bosko - przy kościele św. Teresy –

ul. Kopcińskiego 1/3 (pn – pt 15.00 – 19.00)

* **42 637 22 53 - Świetlica socjoterapeutyczna ANIELISKO** – Placówka Wsparcia Dziennego – czynna pn-pt w godz. 11.00-19.00 – ul. Sienkiewicza 60

**INSTYTUCJE INTERWENCYJNE**

* **47 841 35 31 - Ogniwo ds. Nieletnich i Patologii I KMP**

(ul. Sienkiewicza 28/30)

1. **841 30 27** – Rewir Dzielnicowych I
* **42 201 20 00 – VII Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu**

**Rejonowego w Łodzi** – dla Łodzi – Śródmieścia

**42 201 23 41** – kierownik IV Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej – Sąd Rejonowy Łódź-Śródmieście

**TELEFONY ZAUFANIA I ALARMOWE**

* **116 111** – telefon zaufania dla dzieci/młodzieży - czynny całą dobę
* **116 123** – kryzysowy telefon zaufania – wsparcie psychologiczne
* **800 12 12 12** – telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka –

czynny całą dobę

* **800 120 002** – ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy

w rodzinie „Niebieska Linia” – dostępny przez całą dobę

* **800 120 226** – policyjny telefon zaufania dla ofiar przemocy

w rodzinie – czynny od poniedziałku – do piątku w godz. 9.30 – 15.30

**TELEFON ALARMOWY**: **112** – ogólny w całej UE

 (kiedyś: **997** – policja;

**998** – straż pożarna;

**999 -** pogotowie ratunkowe)

*Załącznik nr 5*

**Plan Pomocy Uczniowi**

……………………………………….

*imię i nazwisko dziecka, klasa*

1. Przyczyna/y objęcia pomocą

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Planowane działania w celu udzielenia pomocy

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Osoba monitorująca realizację Planu

…………………………………………………………………………….

 Osoby sporządzające Plan: ……………………………………………..

 ……………………………………………..

…………………..

*data*