Standardy Ochrony Małoletnich

Podstawowe procedury postępowania

*podstawa prawna: art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r.  
 o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym   
i ochronie małoletnich*

Szkoła Podstawowa w Hucie Nowej

Huta Nowa 48

26-004 Bieliny

Opracowanie: mgr Urszula Nawrocka

mgr Monika Bodo-Głazowska

*5 luty 2024*

Spis treści

[Preambuła 2](#_Toc159349457)

[Objaśnienie terminów 3](#_Toc159349458)

[Wprowadzenie „Standardów” do Szkoły Podstawowej w Hucie Nowej 3](#_Toc159349459)

[Rozdział I - Postanowienia ogólne 4](#_Toc159349460)

[Rozdział II - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu 4](#_Toc159349461)

[Rozdział III - Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone. 6](#_Toc159349462)

[Rozdział IV - Procedury reagowania na krzywdzenie. 7](#_Toc159349463)

[Rozdział V -Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” 8](#_Toc159349464)

[Rozdział VI - Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone. 8](#_Toc159349465)

[Rozdział VII - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu 9](#_Toc159349466)

[Rozdział VIII - Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie 9](#_Toc159349467)

[Rozdział IX - Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia 11](#_Toc159349468)

[Rozdział X -Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów 13](#_Toc159349469)

[Rozdział XI -Przepisy końcowe 14](#_Toc159349470)

[Załącznik nr 1 15](#_Toc159349471)

[OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA 15](#_Toc159349472)

[Załącznik nr 2 16](#_Toc159349474)

[OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH 16](#_Toc159349475)

[Załącznik nr 3 17](#_Toc159349478)

[KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA 17](#_Toc159349479)

[Załącznik nr 4 18](#_Toc159349481)

[NIEBIESKIE KARTY - PROCEDURY REALIZACJI 18](#_Toc159349482)

[Załącznik nr 5 20](#_Toc159349484)

[MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW 20](#_Toc159349485)

[Załącznik nr 6 22](#_Toc159349486)

[MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW 22](#_Toc159349487)

[Załącznik nr 7 23](#_Toc159349488)

[OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ 23](#_Toc159349489)

[Załącznik nr 8 24](#_Toc159349492)

[STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH 24](#_Toc159349493)

[Załącznik nr 9 25](#_Toc159349494)

[IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH 25](#_Toc159349495)

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Hucie Nowej   
– podstawowe procedury postępowania

# Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko   
z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa   
w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej szkoły oraz swoich kompetencji.

*Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich*

* Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów− Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
* Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz.− 483 z późn. zm.)
* Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U.   
  z 2020− r. poz. 1359)
* Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy− oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
* Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością− na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
* Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U.−   
  z 2021 r. poz. 1249).
* Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z− późn. zm.).
* Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022− r. poz. 1375 z późn. zm.).
* Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360−  
   z późn. zm.) -art. 23 i 24
* Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z− 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27− kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.). Art. 221− oraz art. 221a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.
* Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510). Ustawa z dnia 13 maja 2016 r.  
   o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością− na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152)

# 

# Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie mianowania, umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

# Wprowadzenie „Standardów” do Szkoły Podstawowej w Hucie Nowej

Działając na podstawie art. 22b i 22c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniomprzestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023r. poz . 1304 ze zm.) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Hucie Nowej z dniem **15.02.2024r**., wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeby i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

*Standard 1* – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Procedury reagowania na krzywdzenie małoletnich.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
5. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
6. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
8. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie,  
   w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
9. Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

*Standard 2* – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

*Standard 3* – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację  
o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu  
pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.  
*Standard 4* – Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje oraz aktualizuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami.

# **Rozdział I - Postanowienia ogólne**

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
2. zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
3. określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
4. wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji   
   w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
5. wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
6. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka  
   krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
7. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiejkolwiek formy przemocy.
8. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
9. Dyrektor szkoły wraz z pedagogiem szkolnym odpowiadają za monitorowanie realizację Standardów, reagują na sygnały ich naruszenia, Pedagog szkolny jest odpowiedzialny za ewaluację i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji  
    i zgłoszeń.
10. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym nauczycieli – informatyków.

# **Rozdział II - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak   
   i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy   
   z dziećmi oraz nie stanowiła dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez  
   nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę  
   urodzenia, nr PESEL oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz   
   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 postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie   
   w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej   
   z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby  
   (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności   
   z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności  
   w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a  
   i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.  
   Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem   
   z załącznika nr 1.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
8. informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności  
   zawodowej lub wolontariatu związanych z kontaktami z dziećmi, bądź informację   
   z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
9. pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania  
   w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
10. Jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska   
    i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanych z kontaktami z dziećmi.

Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej  
oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji   
o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

1. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego  
   oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt  
   osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania  
   przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

# **Rozdział III - Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.**

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 nie zagrażający, 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. Nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic   
      w postępowaniu i oczekiwań, 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,  
      w tym 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, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego   
      i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
   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 uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów  
       edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza  
       godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.
   12. Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
6. stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
7. zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
8. podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
9. ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych,   
   w tym wobec innych uczniów;
10. zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie   
    w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
11. nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
12. faworyzowanie uczniów;
13. utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
14. proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
15. zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

# **Rozdział IV - Procedury reagowania na krzywdzenie.**

1. Standardem w szkole jest:
2. przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
3. udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc   
   w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
4. prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, rejestru **Kart Interwencji**, której wzór stanowi załącznik nr. 3 do Standardów
5. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
6. przemocy rówieśniczej
7. przemocy domowej
8. działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.
9. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym  
   przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (policja, straż miejsca, organizacje pozarządowe i in.).
10. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik nr. 3 do Standardów.

# **Rozdział V -Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”**

1. **Dyrektor szkoły** wraz z pedagogiem szkolnym jest odpowiedzialny za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobach odpowiedzialnych za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w szkole oraz umieszczona jest w dzienniku elektronicznym.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1, nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog, psycholog szkolny. Załącznik nr 4
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, 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 numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

# Rozdział VI - Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi   
   i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
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:
5. stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiejkolwiek formie;
6. używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
7. upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
8. zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
9. stosowanie zastraszania i gróźb;
10. utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii)   
    i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
11. udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich   
    w swoim otoczeniu.

# Rozdział VII - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W szkole o bezpieczeństwo urządzeń z dostępem do internetu dbają nauczyciele posiadające kwalifikacje do nauczania informatyki (zgodnie z rozdziałem 1 ust. 6), którzy  
   odpowiedzialni są za instalowanie i aktualizowanie przynamniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na urządzeniach własnych.
3. 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.
4. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego  
   korzystania z Internetu.
5. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wi-fi, zabezpieczona hasłem dostępu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane   
   w procedurze ochrony (Rozdział 8).

# Rozdział VIII - Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

* **Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)**

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, osoba uprawniona ustala  
   okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także  
   zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia komputerów i urządzeń szkolnych, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza ***Kartę przebiegu interwencji*.**
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest  
   rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach  
   i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe, środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć   
   w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych   
   z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256i art. 257 kodeksu karnego).

* **Ochrona wizerunku**

1. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów  
   na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów,   
   a nie pojedyncze osoby.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia   
   i nazwiska.
3. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane   
   w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję jako osoby odpowiedzialne za ochronę urządzeń z dostępem do internetu , przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach  
   nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

* **Naruszenie prywatności**

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie  
   przekazana dyrektorowi szkoły oraz osoba uprawnionym (Rozdział 1 ust.6 ), którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego   
   w organie prowadzącym szkołę.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których  
   dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

* **Cyberprzemoc**

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej   
   w rozdziale1ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z nauczycielem - informatykiem i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Pedagog/ psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić  
   z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych, środków oddziaływania wychowawczego.

* **Fake news**
  + 1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.
    2. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu  
       ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
    3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

# Rozdział IX - Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
2. zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
3. współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie  
   mu pomocy;
4. diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
5. objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
6. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy  
   psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania   
   w określonym czasookresie.
7. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
8. Plan wsparcia uwzględnia:
9. działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym  
   zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
10. formy wsparcia oferowane przez szkołę;
11. zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
12. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami  
    szkoły.
13. 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 i współpraca międzyinstytucjonalna.
14. 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., współpraca z OPS).
15. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy  
    jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
16. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze  
    szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
17. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
18. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia  
    zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami  
    i personelem szkoły.
19. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

# Rozdział X -Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane  
   personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem: **sphutanowa.com**
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w pokoju  
   nauczycielskim oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę,  
   a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej  
   w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami,  
   każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego informacji   
   o konieczności zapoznania się ze Standardami. (załącznik nr 7)
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.
6. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi załącznik   
   Nr 2 do Standardów.
7. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują   
   i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
8. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców  
   i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów,  
   a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na  
   tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi  
   szkoły. Załączniki nr 5,6,9.
9. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu  
   o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów  
   prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których  
   mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.
10. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom  
    i uczniom, dyrektor szkoły.

# Rozdział XI -Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w gabinecie pedagoga oraz przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.

# Załącznik nr 1

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

.........................................................................  
 miejscowość, data

# OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA

# PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH

Ja, ................................................................................ nr PESEL...............................................

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej  
i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się  
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej w Hucie Nowej, Huta Nowa 48, 26-004 Bieliny i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.......................................................................  
 Czytelny podpis

# Załącznik nr 2

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

.........................................................................  
 miejscowość, data

# OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH

# W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH

# w Szkole Podstawowej w Hucie Nowej

Ja, .......................................................................... nr PESEL......................................................

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi   
w Szkole Podstawowej w Hucie nowej oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

..........................................................................  
 Czytelny podpis

# Załącznik nr 3

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

# KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA

# w Szkole Podstawowej w Hucie Nowej

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko  ucznia** |  | | |
| **Imiona i nazwiska  rodziców/**  **opiekunów prawnych ucznia** |  | | |
| **Osoba zgłaszająca interwencję** |  | | |
| **Opis działań podjętych przez personel/ pedagoga/**  **psychologa** | **Data** | | **Działanie** |
|  | |  |
| **Spotkania z opiekunami małoletniego** | **Data** | | **Działanie** |
|  | |  |
| **Forma podjętej interwencji** | Zawiadomienie policji o podejrzeniu przestępstwa  Wniosek o wgląd w sytuację rodziny  Inny rodzaj interwencji. Jaki?  **…………………………………………………………………………** | | |
| **Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) oraz data interwencji** |  | | |
| **Wyniki interwencji:  działania szkoły**  **działania rodziców** | **Szkoła** | **Rodzice** | |
|  |  | |

# Załącznik nr 4

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

# NIEBIESKIE KARTY - PROCEDURY REALIZACJI

# w Szkole Podstawowej w Hucie Nowej

**Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie**

**1.** Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym,   
a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.

**2.** Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U.   
z 2023r. poz. 1870).

**3.** Typy przemocy w rodzinie:

a) przemoc fizyczna;

b) przemoc emocjonalna;

c) zaniedbywanie;

d) wykorzystanie seksualne;

e)małoletni świadkiem przemocy

**4.** Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.

**5.** Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

**6.** Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej   
o znęcanie się.

**7.** Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

**8.** Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

**9.** Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza Niebieska karta”– A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

**REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”**

**1.** „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz   
w porozumieniu z zespołem wychowawczym).

**2.** Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”   
w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

**3.** W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się   
w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

**4.** Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

**5.** Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.

**6.** Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.

**7.** W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc   
w rodzinie).

**8.** Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie   
5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

# Załącznik nr 5

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

# MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Odpowiedz na poniższe pytania** | **TAK** | **NIE** |
| **1.** | Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej w Lechowie? |  |  |
| **2.** | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia? |  |  |
| **3.** | Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia? |  |  |
| **4.** | Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz  w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? |  |  |
| **5.** | Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi  w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je  w tabeli poniżej) |  |  |
| **6.** | Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane  jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych  powodów? |  |  |

|  |
| --- |
| JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE  MONITORING STANDARTÓW  ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK** |
| **NAPISZ:***Jakie zasady zostały naruszone?* |
| **NAPISZ:** *Jakie działania podjąłeś ?* |
| **NAPISZ:***Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?* |

# Załącznik nr 6

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

# MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.P.** | **Odpowiedz na poniższe pytania** | **TAK** | **NIE** |
| **1.** | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole? |  |  |
| **2.** | Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo  możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc? |  |  |
| **3.** | Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy? |  |  |
| **4.** | Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? |  |  |
| **5.** | Czy byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/ przemoc wobec kogoś  innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/ zareagowałaś?) |  |  |
| **Opisz zdarzenie, którego byłeś świadkiem. Napisz jak zareagowałeś.** | | | |
|  | | | |

# Załącznik nr 7

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

.........................................................................  
 miejscowość, data

# OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ

# Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

# w Szkole Podstawowej w Hucie Nowej

Ja, ................................................................................................................. oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Szkole Podstawowej w Hucie Nowej

.............................................................  
Czytelny podpis

# Załącznik nr 8

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

**1.** Szkoła posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.

**2.** W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:

**a)** procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły oraz rówieśników;

**b)** zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania  
i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;

**c)** zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;

**d)** zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.

**3.** Cały personel Szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

**4.** Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.

**5.** Dyrekcja Szkoły wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring

realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.

**6.** W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

# Załącznik nr 9

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

# IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH

# w szkole podstawowej w Hucie Nowej

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obszar** | **Adresat**  *(np. nauczyciele,*  *wychowawcy, psycholog,*  *pedagog, rodzice)* | **Realizacja**  *(np. szkolenie*  *wewnętrzne,  e-learning, szkolenie*  *zewnętrzne,pogadanka)* | **Zasoby** |
| Podstawowa wiedza  dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą  i wykorzystywaniem |  |  |  |
| Identyfikacja ryzyka  krzywdzenia; interwencja prawna |  |  |  |
| Rozpoznawanie  symptomów krzywdzenia |  |  |  |
| Formy pomocy dzieciom  krzywdzonym |  |  |  |
| Zagrożenia dzieci  w Internecie |  |  |  |
| Narzędzia edukacji dzieci |  |  |  |
| Wychowanie bez  przemocy |  |  |  |
| Przemoc rówieśnicza |  |  |  |