

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Dobranowice, 2024 r.

Aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich: 2026 r

Spis treści:

AKTY PRAWNE NA PODSTAWIE, KTÓRYCH OPARTE SĄ STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH:.....	3
PODSTAWOWE TERMINY.....	4
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY	6
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW.....	10
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA.....	12
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO.....	14
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ.....	15
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.....	17
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY.....	18
PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”.....	18
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.....	19
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.....	20
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.....	20
ZAPISY KOŃCOWE.....	21
ZAŁĄCZNIKI.....	21

AKTY PRAWNE NA PODSTAWIE, KTÓRYCH OPARTE SĄ STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wojciecha Kucharskiego w Dobranowicach
- 2) **O Szkole, jednostce** - należy przez to rozumieć
Szkołę Podstawową im. Wojciecha Kucharskiego w Dobranowicach
- 3) **pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej im. Wojciecha Kucharskiego w Dobranowicach
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** - należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf, inne osoby);
- 5) **uczniu** - należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do
Szkoły Podstawowej im. Wojciecha Kucharskiego w Dobranowicach
- 6) **małoletnim** - należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie ucznia** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawiciel ustawowy** - należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia
ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych

manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) **przemoc seksualna** - to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego
(np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) **przemoc ekonomiczna** - to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

e) **zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

11) **dane osobowe ucznia** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. Wojciecha Kucharskiego w Dobranowicach

12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wojciecha Kucharskiego w Dobranowicach pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez

Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły w ramach szkolnej sieci komputerowej.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

§ 2.

Zasady rekrutowania pracowników i zasady nawiązywania współpracy z osobami zewnętrznymi

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem stosunku pracy oraz przed dopuszczeniem jakiegokolwiek osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, opieką, pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizacją zajęć dodatkowych, wycieczek, zawodów, warsztatów, wolontariatu lub innych form aktywności z udziałem małoletnich, dokonuje wymaganej prawem weryfikacji tej osoby. Obowiązek ten dotyczy w szczególności

pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, specjalistów, praktykantów, stażystów, wolontariuszy, osób prowadzących zajęcia na podstawie umów cywilnoprawnych, a także innych dorosłych dopuszczanych do sprawowania opieki nad uczniami, w tym rodziców lub opiekunów wspierających szkołę podczas wycieczek, wyjść i innych działań wymagających opieki nad małoletnimi.

- 2) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
Weryfikacja w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz, gdy wymagają tego przepisy, w innych właściwych rejestrach, odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oraz aktualną procedurą techniczną obowiązującą w dniu dokonywania sprawdzenia. Potwierdzenie dokonania weryfikacji włącza się do dokumentacji osoby dopuszczanej do działalności z małoletnimi.
- 3) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru 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 Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 6) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 8) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

- 9) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
2. Wzory oświadczeń oraz dokumentów związanych z weryfikacją osób dopuszczanych do działalności z małoletnimi stanowią załączniki do niniejszych Standardów. Dokumenty te są przechowywane i udostępniane wyłącznie zgodnie z przepisami prawa pracy, ochrony danych osobowych i zasadą ograniczenia dostępu do danych.

§ 3.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami szkoły

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
 - 1) komunikuje się w sposób spokojny, rzeczowy i adekwatny do wieku oraz potrzeb rozwojowych ucznia;
 - 2) respektuje granice fizyczne i psychiczne ucznia;
 - 3) nie stosuje zawstydzania, upokarzania, ośmieszania, etykietowania, gróźb, szantażu, izolowania ani form nacisku psychicznego;
 - 4) nie wykorzystuje przewagi wynikającej z wieku, funkcji, wiedzy, doświadczenia lub zależności służbowej;
 - 5) nie wchodzi w relacje o charakterze faworyzującym, zależnościowym, intymnym lub naruszającym profesjonalny charakter kontaktu;
 - 6) reaguje na sygnały krzywdzenia, dyskomfortu, przeciążenia emocjonalnego i naruszenia granic;
 - 7) uwzględnia szczególne potrzeby uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niepełnosprawnościami oraz trudnościami komunikacyjnymi.

4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. Rozmowy indywidualne z uczniem prowadzi się w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, poszanowanie godności i możliwość zachowania poufności adekwatnej do sytuacji. Jeżeli charakter sprawy tego wymaga, rozmowa może odbyć się bez udziału osób trzecich, w miejscu zapewniającym dyskrecję, przy jednoczesnym zachowaniu zasad bezpieczeństwa organizacyjnego obowiązujących w Szkole. W przypadku ucznia pozostającego w kryzysie, ujawniającego krzywdzenie lub potrzebującego pilnego wsparcia, priorytetem jest jego dobro, bezpieczeństwo i możliwość swobodnego ujawnienia informacji.
7. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Szkoły zachowuje w poufności informacje dotyczące ucznia, w szczególności dane o jego zdrowiu, sytuacji rodzinnej, potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, funkcjonowaniu psychofizycznym oraz inne dane podlegające szczególnej ochronie. Dostęp do takich informacji mają wyłącznie osoby uprawnione i tylko w zakresie niezbędnym do realizacji zadań służbowych, zapewnienia bezpieczeństwa ucznia lub wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa.
10. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
11. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów, za wyjątkiem formy podziękowania od całej klasy.

§ 4.

Bezwzględne zakazy obowiązujące pracowników szkoły

Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się:

- 1) nawiązywania z uczniem relacji o charakterze seksualnym, intymnym lub wykorzystującym zależność;
- 2) kierowania do ucznia treści o charakterze seksualnym, erotycznym lub pornograficznym, w tym w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej lub wizualnej;
- 3) proponowania, udostępniania lub tolerowania kontaktu ucznia z alkoholem, wyrobami nikotynowymi, środkami odurzającymi, substancjami psychoaktywnymi lub innymi używkami;
- 4) nakłaniania ucznia do zachowań naruszających prawo, godność lub bezpieczeństwo;

- 5) utrwalania, przechowywania lub rozpowszechniania materiałów naruszających prywatność i godność ucznia.

§ 5.

Dostęp ucznia do pomocy i informacji

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do pomocy i informacji o tym, do kogo mogą zwrócić się w sytuacji poczucia zagrożenia, dyskomfortu, przemocy, naruszenia granic lub krzywdzenia. Uczniowie są informowani, że mogą zgłosić problem każdemu pracownikowi Szkoły, a w szczególności wychowawcy, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu, psychologowi, dyrektorowi lub innej wskazanej osobie zaufania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku zauważenia niepokojącego zachowania, ujawnienia przemocy, podejrzenia krzywdzenia, naruszenia granic lub informacji mogącej wskazywać na zagrożenie dobra ucznia, pracownik postępuje zgodnie z procedurą interwencji oraz niezwłocznie przekazuje informację osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń albo Dyrektorowi Szkoły.

§ 6.

Kontakt fizyczny pracownika szkoły z uczniem

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Kontakt fizyczny z uczniem może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy jest niezbędny, adekwatny do sytuacji, jawny, bezpieczny i respektuje granice ucznia. Dotyczy to w szczególności udzielania pomocy przedmedycznej, działań opiekuńczych, wsparcia ucznia z niepełnosprawnością, asekuracji podczas zajęć, pomocy w sytuacji kryzysowej oraz innych działań wynikających z bezpieczeństwa lub potrzeb funkcjonalnych ucznia. Każdy kontakt fizyczny powinien być pozbawiony dwuznaczności, gratyfikacji, elementu przewagi lub ukrywania.
4. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można pomoc uczniowi, który ze względu na wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność, szczególne potrzeby edukacyjne lub sytuację kryzysową wymaga wsparcia w czynnościach higienicznych, przemieszczaniu się, spożywaniu posiłków albo innych czynnościach samoobsługowych.

§ 7.

Kontakt pracownika szkoły z uczniem poza godzinami pracy

1. Kontakt z uczniem poza godzinami pracy i poza terenem Szkoły powinien mieć charakter wyjątkowy, uzasadniony i związany wyłącznie z realizacją zadań służbowych lub bezpieczeństwem ucznia. Kontakt ten odbywa się wyłącznie za pośrednictwem służbowych i zaakceptowanych przez Szkołę kanałów komunikacji, w szczególności dziennika elektronicznego, służbowego telefonu, służbowego adresu e-mail lub służbowego komunikatora. Niedopuszczalne jest prowadzenie przez pracowników prywatnej korespondencji z uczniami, w tym za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
4. 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.

§ 8.

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami

1. Uczniowie są zobowiązani do wzajemnego szacunku, poszanowania godności, granic osobistych, prywatności i bezpieczeństwa innych uczniów.
2. Niedopuszczalne są w szczególności:
 - 1) przemoc fizyczna, w tym bicie, popychanie, kopanie, szturchanie, podduszanie, niszczenie rzeczy;
 - 2) przemoc psychiczna, w tym wyśmiewanie, poniżanie, ośmieszanie, grożenie, szantażowanie, izolowanie, obrażanie, rozpowszechnianie plotek;
 - 3) przemoc seksualna i naruszanie granic cielesnych;
 - 4) cyberprzemoc, w tym publikowanie kompromitujących materiałów, podszywanie się, hejt, groźby, rozpowszechnianie treści bez zgody;
 - 5) dyskryminowanie, wykluczanie lub prześladowanie z jakiegokolwiek przyczyny;
 - 6) nakłanianie do zachowań ryzykownych, autoagresywnych, przemocowych lub niezgodnych z prawem.
3. Uczeń, który doświadcza przemocy lub jest jej świadkiem, może zgłosić to każdemu pracownikowi Szkoły.
4. Szkoła reaguje na każde zgłoszenie przemocy rówieśniczej, naruszenia granic lub zagrożenia bezpieczeństwa ucznia.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 9.

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
 - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, internet);
 - 15) używa środków psychoaktywnych;
 - 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) uczeń ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - 21) uczeń mówi o przemocy;

- 22) uczeń ujawnia lub doświadcza cyberprzemocy, nękania online, publikowania jego wizerunku lub treści bez zgody;
 - 23) uczeń otrzymuje wiadomości o charakterze seksualnym, groźby, szantaż lub niepokojące treści za pośrednictwem internetu;
 - 24) uczeń prezentuje nagłe pogorszenie nastroju, wypowiedzi autoagresywne lub zachowania świadczące o kryzysie psychicznym;
 - 25) uczeń ze względu na trudności komunikacyjne, rozwojowe lub niepełnosprawność nie ujawnia przemocy w sposób typowy, ale przejawia niepokój, wycofanie, pobudzenie lub silne zachowania trudne.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia;
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA

§ 10.

1. Dyrektor wyznacza osobę lub osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia uczniów oraz naruszeń Standardów. Informacja o tych osobach jest podawana do wiadomości pracowników, uczniów i rodziców.
2. Zabrania się działań odwetowych wobec ucznia, pracownika, rodzica lub innej osoby, która w dobrej wierze zgłasza podejrzenie krzywdzenia ucznia lub naruszenia Standardów.
3. Każdy pracownik Szkoły, który powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, jest zobowiązany do niezwłocznego podjęcia działań adekwatnych do sytuacji, w szczególności do:
 - 1) zadbania o bezpieczeństwo ucznia;
 - 2) przerwania zachowania zagrażającego;
 - 3) udzielenia pomocy lub wezwania pomocy;
 - 4) przekazania informacji dyrektorowi Szkoły lub osobie wyznaczonej do prowadzenia interwencji;
 - 5) sporządzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującą procedurą.
4. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Niezwłocznie poinformować dyrektora Szkoły, który podejmuje działania służbowe, organizacyjne i prawne adekwatne do sytuacji, w tym działania zabezpieczające, wyjaśniające oraz – w razie potrzeby – zawiadomienie właściwych organów.

- 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
 - 4) w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia z wykorzystaniem internetu lub urządzeń elektronicznych pracownik zabezpiecza dostępne dowody, w szczególności wiadomości, screeny, nagrania, linki i daty zdarzeń, nie rozpowszechnia ich dalej i niezwłocznie przekazuje sprawę dyrektorowi lub osobie wyznaczonej. Szkoła podejmuje działania ochronne wobec ucznia, kontaktuje się z rodzicami/opiekunami oraz – w zależności od charakteru zdarzenia – zawiadamia odpowiednie służby lub instytucje.
5. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.2;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
6. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 11.

Każda interwencja dokumentowana jest w Karcie Interwencji (załącznik nr 3). Dokumentacja interwencji przechowywana jest w sposób zapewniający poufność, integralność i ograniczony dostęp, zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych oraz wewnętrznymi procedurami obiegu dokumentacji. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy pracownika, dokumentację prowadzi się z zachowaniem zasad właściwych dla dokumentacji pracowniczej i postępowania wyjaśniającego.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 12.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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):

- 1) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interwencyjnego;
- 4) dane pozyskane w związku ze zgłoszeniem, interwencją lub podejrzeniem krzywdzenia ucznia przetwarzają się wyłącznie w zakresie niezbędnym do ochrony dziecka, realizacji obowiązków prawnych i prowadzenia dokumentacji;
- 5) dostęp do danych związanych z interwencją mają wyłącznie osoby upoważnione, którym informacje te są niezbędne do wykonania obowiązków służbowych.
- 6) zabrania się omawiania spraw ucznia w obecności osób nieuprawnionych, w miejscach ogólnodostępnych lub w sposób mogący prowadzić do ujawnienia tożsamości ucznia.

§ 13.

Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§ 14.

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.

2. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 15.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

ROZDZIAŁ 6 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ

§ 16.

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

§ 17.

Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku ucznia przez Szkołę, pracownika Szkoły lub podmiot działający na rzecz Szkoły może odbywać się wyłącznie zgodnie z przepisami prawa, zasadami ochrony dóbr osobistych, ochrony danych osobowych oraz wewnętrznymi zasadami publikacji materiałów z udziałem uczniów (pisemna zgoda opiekuna małoletniego). Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Szkoła nie publikuje materiałów mogących naruszać godność, prywatność, bezpieczeństwo lub dobrostan ucznia, nawet jeśli uzyskano formalną zgodę na publikację.

§ 18.

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem i publikacją wizerunku ucznia należy poinformować opiekuna oraz – adekwatnie do wieku i dojrzałości – samego ucznia, gdzie, przez jaki czas, w jakim celu i w jakim kontekście materiał będzie wykorzystany.

ROZDZIAŁ 7
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z
DOSTĘPEM DO SIECI INTERNETOWEJ. PROCEDURY OCHRONY
UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W
SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 19.

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne i interwencyjne dotyczące zagrożeń w środowisku cyfrowym, w szczególności cyberprzemocy, hejtu, podszywania się, naruszania prywatności, publikowania wizerunku bez zgody, kontaktu z nieznajomymi, grooming'u, sextingu, rozpowszechniania treści seksualnych, brutalnych lub autoagresywnych oraz korzystania z narzędzi cyfrowych w sposób naruszający dobro i bezpieczeństwo uczniów.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole:
 - 1) Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć. Personelowi w godzinach pracy.
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik zabezpiecza informację o zdarzeniu, ogranicza dostęp do treści, a następnie niezwłocznie przekazuje sprawę dyrektorowi lub osobie wyznaczonej. Wobec ucznia podejmuje się działania wychowawcze, ochronne i – w razie potrzeby – interwencyjne zgodnie z procedurą. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
 - 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik

Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;

- 5) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
- 6) Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 20.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Po ujawnieniu krzywdzenia lub powzięciu uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia ucznia Szkoła opracowuje Plan Wsparcia Ucznia, obejmujący działania natychmiastowe i długofalowe. Plan określa w szczególności:
 - 1) potrzeby bezpieczeństwa ucznia na terenie Szkoły;
 - 2) zakres wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
 - 3) sposób kontaktu z rodzicami lub opiekunami, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z dobrem ucznia;
 - 4) potrzebę współpracy z instytucjami zewnętrznymi;
 - 5) zasady monitorowania sytuacji ucznia;
 - 6) osoby odpowiedzialne za realizację działań;
 - 7) terminy weryfikacji skuteczności wsparcia.
6. Po zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia Szkoła podejmuje działania zapobiegające wtórnej wiktyimizacji ucznia, w szczególności ogranicza liczbę osób wtajemniczonych, unika wielokrotnego odpytywania ucznia oraz zapewnia mu bezpieczne warunki funkcjonowania w Szkole.
7. Szczegółowe informacje ze spotkań specjalistycznych, notatki z rozmów oraz inne dane szczególnie chronione przechowywane są odrębnie, z ograniczonym dostępem, zgodnie z zasadą minimalizacji danych i ochrony prywatności ucznia.

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

§ 21.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. W przypadku powzięcia podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec ucznia pracownik Szkoły niezwłocznie przekazuje informację dyrektorowi lub osobie wyznaczonej i podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz szkolną procedurą ‘Niebieskie Karty’. Wszczęcie procedury następuje przez osoby do tego uprawnione, zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu podejmowania interwencji.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Szkoły.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 22.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za koordynowanie wdrożenia, stosowania, monitorowania i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Do zadań osoby, o której mowa w ust. 2, należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i koordynowanie szkoleń personelu;
 - 2) przygotowywanie nowych pracowników do stosowania Standardów przed dopuszczeniem ich do pracy lub działalności z małoletnimi;
 - 3) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej zapoznanie personelu ze Standardami;
 - 4) przyjmowanie zgłoszeń o naruszeniu Standardów lub koordynowanie ich przyjmowania;
 - 5) prowadzenie rejestru zgłoszeń, wniosków i propozycji zmian;

- 6) inicjowanie działań naprawczych i aktualizacyjnych.
2. Każdy pracownik, przed rozpoczęciem pracy z uczniami, zapoznaje się ze Standardami i potwierdza ten fakt w formie dokumentowej.
3. Szkoła dokumentuje działania szkoleniowe i wdrożeniowe dotyczące Standardów, w szczególności listy obecności, oświadczenia o zapoznaniu, materiały szkoleniowe, terminy i zakres przeprowadzonych szkoleń.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małych dzieci z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Standardu.
8. Dyrektor Szkoły może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małych Dzieci będą wymagały aktualizacji.
9. Zespół w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małych Dzieci przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 23.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małych Dzieci” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły, oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.

5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
6. Szkoła opracowuje i udostępnia uczniom skróconą, zrozumiałą wersję Standardów, dostosowaną do wieku, etapu edukacyjnego oraz potrzeb uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i niepełnosprawnościami. W razie potrzeby stosuje się uproszczony język, elementy graficzne, piktogramy lub inne formy komunikacji wspomagającej.

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 24.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Monitoring realizacji Standardów obejmuje w szczególności:
 - 1) analizę zgłoszeń i interwencji;
 - 2) ocenę skuteczności działań ochronnych i wspierających;
 - 3) przegląd dokumentacji potwierdzającej wdrożenie i szkolenie personelu;
 - 4) analizę dostępności Standardów dla uczniów i rodziców;
 - 5) przegląd zgodności dokumentu z aktualnymi przepisami, wytycznymi i potrzebami Szkoły.

ROZDZIAŁ 13

ZAPISY KOŃCOWE

§ 25.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Dokumentacja funkcjonująca w Szkole współtworząca politykę ochrony dzieci:

- 1) Statut Szkoły;*
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;*
- 3) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.*

ZAŁĄCZNIKI

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

miejsowość, data

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 im. Wojciecha Kucharskiego w Dobranowicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Podpis

Załącznik nr 2

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W
STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja, nr PESEL

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole

Podstawowej im. Wojciecha Kucharskiego w Dobranowicach w oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

Podpis

**KARTA INTERWENCJI Załącznik nr 3 w Szkole Podstawowej
im. Wojciecha Kucharskiego w Dobranowicach**

Imię i nazwisko ucznia

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 4

NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI W SZKOLE

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 2023 r. poz. 1870).

3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystanie seksualne;
 - 5) 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” W SZKOLE

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.

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
Szkoły Podstawowej im. Wojciecha Kucharskiego w Dobranowicach

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej im. Wojciecha Kucharskiego w Dobranowicach ?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	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 STANDARDÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących standardów?

29

Załącznik nr 6

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA UCZNIÓW

30

Lp.	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. C	zy byłeś/eś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec innej osoby?		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
w Szkole Podstawowej im. Wojciecha Kucharskiego w Dobranowicach**

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Szkole Podstawowej im. Wojciecha Kucharskiego w Dobranowicach

Podpis

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI - są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małeetni 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:
 - 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) 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.

IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH w Szkole Podstawowej im. Wojciecha Kucharskiego w Dobranowicach

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			