

**STANDARDY OCHRONY  
MAŁOLETNICH**

**SZKOŁA PODSTAWOWA IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II  
W UCHANIACH**

## **PREAMBUŁA**

Niniejszy dokument został stworzony aby zapewnić uczniom Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Uchaniach harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Standardy ochrony dzieci stanowią realizację obowiązku prawnego dot. wprowadzenia w szkole standardów ochrony małoletnich (ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi danej szkoły oraz swoimi kompetencjami. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników szkoły i osoby współpracujące ze szkołą i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dziecka. Standardy ochrony małoletnich obejmują:

1. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem ich do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienie sądu opiekuńczego.
5. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.
6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.
7. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

## Akty Prawne

- 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. 1304 ze zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.).
- Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U z 2023 poz.1870)

## ROZDZIAŁ I

### OBJAŚNIENIE TERMINÓW

Ileokroć w niemiejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Dyrektorze Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Uchaniach;
2. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Papieża Jana Pawła II w Uchaniach;
3. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w Szkole Podstawowej im Papieża Jana Pawła II w Uchaniach;
4. **partnerze współpracującym ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);

5. **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej im. Papież Jana Pawła II w Uchaniach;
6. **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
7. **opiekunie prawnym ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka i stanowieniu o małoletnim. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy;
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 rodziców 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;

**f) przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, bullying). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:

- przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
- przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
- przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
- przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
- cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
- wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

**g) cyberprzemoc** to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych- komunikatorów, chatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów.

11. **Koordynator bezpieczeństwa w Internecie** – pracownik wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie szkoły. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku
12. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem w szkole standardów ochrony dzieci oraz ich aktualność. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
13. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – pracownik lub kilku pracowników pedagogicznych lub niepedagogicznych cieszących się zaufaniem dzieci, wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

14. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami.

W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

15. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

16. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:

-Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,

-Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),

-Rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty),

-Datę interwencji,

-Dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

17. **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Uchaniach,

Szkoła współpracuje m.in z:

1. **Placówką ochrony zdrowia:** Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Przychodnia w Uchaniach tel. 84 6577243
2. **Ośrodkami Pomocy Społecznej:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Uchaniach tel. 84 6577236
3. **Poradnią psychologiczno-pedagogiczną:** Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Hrubieszowie tel. 84 6962907
4. **Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie:** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Hrubieszowie tel. 84 6963777
5. Inne ....

Szkoła znajduje się na terenie właściwości:

1. **Sądu Rejonowego:** Sąd Rejonowy Hrubieszów tel. 84 6964042
2. **Jednostki Policji:** Posterunek Policji w Trzeszczanach tel. 478 153 600

Szkoła współpracuje oraz informuje przebywające w niej dzieci o możliwości uzyskania pomocy:

1. **Rzecznika Praw Obywatelskich**
2. **Rzecznika Praw Dziecka**, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12
3. **Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży** 116 111

## ROZDZIAŁ II

### ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały informacje o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującymi prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik pedagogiczny szkoły podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy w innych instytucjach działających na rzecz dzieci. Podjęte kroki należy udokumentować zgodnie ze sposobem przyjętym w szkole.

## ROZDZIAŁ III

### PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM ICH DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI

Przed zatrudnieniem danej osoby w szkole lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków/działań polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby, ustalić czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem w zakresie podejmowanych działań oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia ich bezpieczeństwa;

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi weryfikuje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym daną osobę i zobowiązuje do dostarczenia dokumentów:
  - a. - o niekaralności,
  - b. - oświadczenia o niestosowaniu przemocy seksualnej (zał. 1),
  - c. - podpisanie zgody dot. „Standardów Ochrony Małoletnich” (zał. 2)
1. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.
2. 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.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKÓW SZKOŁY Z MAŁOLETNIMI**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą szkoły i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia wzór stanowi załącznik (zał.2)

#### **Relacje pracowników z dziećmi**

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

#### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym innych pracowników oraz poinformuj,



w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.

8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła szkoła) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

10. Zwracaj się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko, respektuj jego tożsamość i ekspresję.

11. Korzystaj z alternatywnych form komunikacji z dzieckiem, które tego potrzebuje, uwzględniając możliwości psychofizyczne dziecka.

### **Działania z dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Unikaj faworyzowania dzieci.

3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskano zgód opiekunów dzieci oraz samych dzieci.

5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie szkoły.

6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując

reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły przemocy i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem może odbywać się wyłącznie za zgodą dziecka i zgodnie z jego potrzebą. Przed przytuleniem, pogłaskaniem czy wzięciem dziecka na kolana, aby np. je pocieszyć lub uspokoić, należy zapytać je, czy tego potrzebuje.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z pracowników. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

### **Kontakty podczas wycieczek, zielonych szkół, wyjść grupowych**

1. Zadbaj o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka obejmującej transport i zakwaterowanie.
2. Bądź zawsze świadom tego, co robią dzieci i gdzie przebywają.
3. Niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym (opiekunem/wychowawcą), chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z opiekunem dziecka oraz za wyjątkiem sytuacji dotyczących zagrożenia zdrowia lub życia dziecka. W takim przypadku poinformuj drugiego opiekuna/wychowawcę lub dyrektora o tym, że taka sytuacja miała miejsce.
4. Zadbaj o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Cała grupa powinna mieszkać na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe co najmniej jeden wychowawca powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Rozlokowanie dzieci w pokojach powinno być dostosowane do etapu ich rozwoju psychofizycznego.

5. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju pracowników (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą opiekuna dziecka), spanie z dzieckiem w jednym pokoju

(z wyjątkiem zbiorowych sal) lub w jednym łóżku.

6. Przed wejściem do pokoi dzieci pracownicy powinni zapukać. Sytuacji, w których pracownik jest sam w pokoju z dzieckiem należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody dyrektora szkoły oraz opiekunów dzieci. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Komunikacja z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) możliwa jest wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.

3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów.

4. Ograniczenia wskazane w ustępach 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci i dyrektorowi szkoły.

### **Kontakty online**

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. Jeżeli dla realizacji celów edukacyjnych bądź wychowawczych komunikujesz się z dziećmi poprzez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych) zadbaj, by dostęp do nich miał również inny pracownik szkoły dla zachowania przejrzystości działań. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, prowadzony za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły i opiekunów dzieci.

3. W trakcie lekcji lub innych aktywności prowadzonych przez szkołę wyłącz funkcjonalność bluetooth w osobistym urządzeniu elektronicznym.

## **Ochrona dziecka**

1. W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania zachowaj ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Zawsze tłumacz dziecku granice relacji.

2. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze stwórz dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia).

Szczególnie ważne jest, by:

- a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
- b) zapewnić dziecko, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
- c) wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
- d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
- e) odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY UCZNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH**

1. Naczelną zasadą relacji między uczniami jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnieniu godności i potrzeb wszystkich uczniów. Nie dopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec rówieśników w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad osobami słabszymi, używać wulgaryzmów i obraźliwych słów.
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać, niszczyć rzeczy innych i podnosić głosu na inną osobę.
4. Uczniowie powinni sanować prawo innych uczniów do prywatności, bezpieczeństwa i spokoju.
5. Uczniom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, wymuszanie, groźby).
6. Uczniom nie wolno utrzymywać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
7. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych.

## ROZDZIAŁ VI

### UWZGLĘDNIENIE SYTUACJI DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI, W TYM Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Szkoła uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:

1. Traktowanie każdego dziecka z należyтым szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny,
2. Okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój,
3. Stosowanie uniwersalnego projektowania, racjonalnego dostosowania i modyfikacji, celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami,
4. Eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych,
5. Poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
6. Angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.

W szkole zapewnia się obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.

Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Uwzględnia się informacje dotyczące dziecka udostępnione przez opiekunów dziecka. Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ VII

### ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJACH PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU

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 wdryga 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 nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 21) uczeń mówi o przemocy

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 (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- 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.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:

**a) Dyrektor szkoły:**

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- Uczestniczy w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- W przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
- W sytuacji, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/ opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję/ kuratora, o podejrzeniu przestępstwa.
- W razie zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
- W przypadku, gdy sprawca przemocy jest nieletni a wcześniejsze działania szkolne okazały się nieskuteczne zawiadamia Sąd Rejonowy( Wydział Rodzinny i Nieletnich) lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
- Organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną dla małoletniego ucznia.
- Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.
- Organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

-W przypadku bardziej skomplikowanych( dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzi: pedagog/ psycholog szkolny, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia dziecka, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/ psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekuna dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

**b) Pedagog i psycholog szkolny:**

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.
- Diagnostuje sytuację ucznia i jego rodziny.
- Koordynuje świadczenie pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.
- Przeprowadza rozmowy z uczniem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego.
- Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- Informuje rodziców o możliwych formach wsparcia ucznia.
- Udziela rodzicom wskazówek na temat zrozumienia typowych reakcji dziecka na trudne sytuacje.
- Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku ni jego rodzinie.
- Uruchamia procedurę „ Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny.
- Opracowuje plan wsparcia dziecku krzywdzonemu.
- Opracowany plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/ psychologa szkolnego opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Pedagog/ psycholog szkolny informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (kuratorzy sądowi, Sąd Rodzinny, GOPS, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego- procedura „ Niebieskiej Karty” w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- Umożliwienie poszerzania wiedzy i umiejętności związanych z ochrona małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.



-Dba o to, by na terenie szkoły i na stronie internetowej znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy oraz będącym w trudnej sytuacji.

**c) Wychowawca:**

- Przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową.
- Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga/ psychologa szkolnego.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- W przypadku, gdy uczeń posiada obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.
- Nawiązuje i pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami ucznia.
- Opracowuje wspólnie z pedagogiem/psychologiem szkolnym plan wsparcia krzywdzonemu.
- Udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację.
- Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia.
- Podejmuje realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki bieżącej pracy z uczniami.
- Zapoznaje rodziców z obowiązującymi w szkole Standardami Ochrony Małoletnich, zachęca rodziców/ opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.
- Prowadzi działania dla rodziców/opiekunów prawnych w zakresie poszerzania wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

**d) Nauczyciele:**

- Informują wychowawcę i pedagoga/psychologa szkolnego o tym, że podejrzewają stosowanie przemocy wobec ucznia.
- Uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- Podejmują realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

**e) Niepedagogiczni pracownicy szkoły:**

- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
- Zgłaszają zaobserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

## **ROZDZIAŁ IX PROCEDURY**

## **1. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:**

- Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej.
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
- Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny badają okoliczności sprawy, przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym ( gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itp.).
- W zależności od okoliczności zdarzenia wychowawca lub pedagog/ psycholog szkolny informują dyrektora szkoły.
- W celu wyjaśnienia sytuacji wychowawca lub pedagog/ psycholog szkolny wzywa do szkoły rodzica/ prawnego opiekuna.
- Pedagog/psycholog szkolny i wychowawca opracowują plan wsparcia dziecka i rodziny, (zał.nr 7).
- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor, wychowawca lub pedagog/ psycholog szkolny wzywa pomoc medyczną, po wcześniejszym zawiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych.
- Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika który ją przeprowadza.
- Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji.
- W przypadku podejrzenia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
- W przypadku zaniedbania dziecka, poniżania, ośmieszania, upokarzania, wciągania w konflikt dorosłych, manipulowania nim, dyrektor powiadamia kuratora, sąd, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

## **2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:**

- Osoba, która ma przesłanki do podejrzenia krzywdzenia ucznia w szkole zgłasza problem dyrektorowi.
- Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, spotkanie z rodzicami/ prawnymi opiekunami, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z innym pracownikiem szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika oraz ucznia.
- Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
- W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia dyrektor lub pedagog/ psycholog szkolny mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłoszonego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
- Jeśli osoba przyjmująca zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę lub pedagoga szkolnego.

-W zależności od sytuacji dyrektor powiadamia rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

### **3. Procedura w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów.**

-Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.

-Rozmowa nauczyciela z ofiarą, sprawcą i świadkiem przemocy, nakłonienie sprawcy do naprawienia szkody.

-Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych.

-Jeżeli akty przemocy i agresji są regularne wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem( miejsce i częstotliwość incydentów), rozmawiają ze sprawcą/ sprawcami oraz ewentualnymi świadkami.

-Wychowawca lub pedagog/ psycholog szkolny zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/ opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/ sprawców w zależności od okoliczności i rangi zdarzenia.

-Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.

-Osobę będącą sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego.

-Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy nauczyciel omawia przebieg zdarzenia, w tym jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i kogo informować, gdy dochodzi do takiego faktu. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje wychowawca lub pedagog/ psycholog szkolny.

-W przypadku, gdy sprawca agresji/ przemocy jest nieznanym, dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

### **4. Procedura w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:**

-Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.

-Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:

- wyjaśnić zdarzenie i podjąć próbę ustalenia sprawcy,

-porozmawiać z poszkodowanym uczniem, zapewnić wsparcie psychiczne, poradę,

-porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności czynu, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,

-powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zajściu,

-powiadomić opiekunów sprawcy o zdarzeniu, przedyskutować z nimi zachowanie dziecka,

-zapropionować pomoc psychologiczno- pedagogiczną uczniom, zarówno poszkodowanemu, jak i sprawcy, jeżeli jest taka potrzeba.

-W sytuacji, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.

-W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest niemożliwy do ustalenia poprzez działania szkoły, dyrektor, wychowawca, pedagog/ psycholog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o prawie zawiadomienia policji.

#### **5. Sposób działania w przypadku wystąpienia zagrożenia:**

-Należy reagować łagodnie i spokojnie.

-Nauczyciel nie pozostawia ucznia samego.

-Nauczyciel przeprowadza ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce ( pod opiekę pielęgniarki szkolnej, pedagoga/psychologa szkolnego). W przypadku braku takiej możliwości zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z klasy, np. do klasy obok pod opieką innego nauczyciela.

-Nauczyciel zawiadamia dyrektora szkoły.

-O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz zobowiązać ich do stawiennictwa w szkole w celu towarzyszenia dziecku w trakcie dalszego udzielania pomocy medycznej.

-Pedagog/psycholog szkolny sporządza notatkę z podjętych działań, które koordynuje i monitoruje.

-Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.

## **ROZDZIAŁ X**

### **PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADAMIANIE SĄDU RODZINNEGO**

W przypadku pozyskania informacji, że uczeń małoletni jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące działania:

1. Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu/ dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog/psycholog szkolny jest zobowiązany przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o działaniach, które powinien podjąć oraz zweryfikować czy dziecko będzie w miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie pedagog/psycholog szkolny wzywa do szkoły rodziców prawnych opiekunów, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.
3. Pedagog/psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa , który zawierałby sposoby zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może mu zaoferować, a także informację o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku w razie potrzeby.

4. Pedagog/psycholog szkolny ustala z rodzicami/prawnymi opiekunami plan bezpieczeństwa poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec ucznia.
5. Dyrektor informuje o obowiązkach szkoły zgłaszania do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM PRAWNYM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA**

1. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane pracownikom szkoły, małoletnim i ich opiekunom na żądanie .
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej szkoły pod adresem: [www.szkołauchanie.pl](http://www.szkołauchanie.pl) oraz dostępny w sekretariacie szkoły, gabinecie pedagoga, na tablicach informacyjnych na korytarzach szkolnych.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ze standardami po zawarciu umowy o pracę.
4. Zapoznanie się ze standardami pracownicy szkoły potwierdzają podpisem.
5. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów zapoznani są ze standardami przez wychowawców na początku roku szkolnego oraz w razie potrzeb ich przypomnienia.
6. Wychowawca daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami (zał. nr 2) do niniejszych Standardów.
7. 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.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO**

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. Pracownicy szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

2. Pracownicy szkoły kierują się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku uczniów.

- Dzielnie się zdjęciami i filmami służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu podjętych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów.
- Uczniowie mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób przez szkołę użyty.
- Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/ nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

3. Dbałość o bezpieczeństwo wizerunków uczniów następuje poprzez:

- Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania
- Obligatoryjne jest poinformowanie do czego wykorzystane zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane i jakie potencjalnie ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
- Nie wskazane jest podpisywanie zdjęć /nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie materiałów, używamy tylko imienia ucznia.
- Zabronione jest ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących min. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka( np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez szkołę).

4. Należy podjąć działania mające na celu zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów poprzez przyjęcie zasad:

- Wszyscy uczniowie znajdują się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęć/nagrania nie jest dla nich poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje ich w negatywnym kontekście.
- Zdjęcia/nagrania uczniów powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez nich i w miarę możliwości przedstawiać grupę, a nie pojedyncze osoby.

5. Należy podjąć decyzję o rezygnacji z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki.

6. Należy kierować się zasadą, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożeń ich bezpieczeństwa.

7. W sytuacjach w których szkoła rejestruje wizerunki uczniów do własnego użytku, deklarujemy, że:

- Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
- Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta pisemnie oraz uzyskamy ustną zgodę dziecka.

- Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej( wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły,
  - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/ firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

#### 8. Rejestrowanie wizerunku dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/prawni opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunek dziecka do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym że:

- Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunek dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci- przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
- Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych, ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażają zgodę,
- Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

#### 9. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dziecka.

Oczekujemy informacji o:

- imieniu i nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

10. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

11. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktów do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy również sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

12. Przechowywanie zdjęć i nagrań.

13. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem

i bezpieczny dla nich:

- nośniki analogowe zawierające zdjęcia 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 szkołę.
- nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez szkołę w polityce ochrony danych osobowych.
- nie będą przechowywane materiały elektroniczne zawierające wizerunek dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak: telefony komorowe, i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
- nie powinna być wyrażana zgoda na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
- jedynym sprzętem, którego używamy jako sokoła, są urządzenia rejestrujące należące do niej.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **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**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:

- dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka,
- materiały przedstawiające twardą pornografię,
- treści propagujące rasizm i ksenofobię,
- inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu dzieci, na przykład:
  - propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim,
  - materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępnie albo rozpowszechniane bez jej zgody,
  - treści pornograficzne udostępniane dziecku,



-uwodzenie dziecka poniżej 15 r.ż. przez Internet, tzw. child grooming, zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako „sextortion”).  
dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są m.in.  
-treści obrazujące przemoc,  
-obrażenia fizyczne,  
-treści prezentujące drastyczne sceny,  
-śmierć,  
-okrucieństwo wobec zwierząt,  
-treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.),  
-treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu,  
-patostreamy,  
-treści dyskryminacyjne  
-treści pornograficzne, etc.  
-dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online, skutkujących m.in. presją rówieśniczą, cyberprzemocą, groomingiem, szantażem na tle seksualnym, aktywnością seksualną jako źródłem dochodu osób nieletnich, hazardem online, dostępem do reklamy niedostosowanej do wieku, dostępem do mediów społecznościowych niedostosowanych do wieku, dostępem do szkodliwych i ryzykownych zachowań skutkujących m.in. podejmowaniem wyzwań online, sekstingiem, wywieraniem presji, stosowaniem przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.

## 2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w szkole

- a) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
- b) sieć szkolna jest monitorowana;
- c) 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 teściami,
- b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
- c) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
- d) okresowe sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z pedagogiem/psychologiem szkolnym na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z

Internetu. Wyznaczony pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;

3. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu;

4. Szkoła udostępnia materiały edukacyjne, dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

5. PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W SZKOLE ZAGROŻEŃ BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO zostały opracowane i włączone do Procedur Postępowania Sytuacjach Zagrożeń obowiązujących w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Uchaniach.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY**

**1.**Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego.

- zdobycie wiedzy o krzywdzeniu dziecka,
- prezentowanie odpowiedzialnej postawy za uczniów i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.

**2.**Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.

- w przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników szkoły oraz zawarte w dokumentacji
- pedagog/psycholog szkolny zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy uczniowi w szkole oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
- nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna zwraca uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się.
- wychowawcy i nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia.
- dokumentacja szkolna zawiera informacje o nieobecnościach ucznia, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu ucznia.
- w razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.

**3.**Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł. W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa.

**4** Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka. Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.

**5.**Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka. Procedury postępowania zostały spisane w dziale IX.

6. Działania prawne . Polegają na zgłoszeniu sprawy policji, kuratorowi, sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zależności od sytuacji.

7. Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu:

- Zauważenie sygnałów i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy ze służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
- Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązania jego problemów.
- W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych ( zawiadomienie sądu rodzinnego, policji, GOPS).
- Objęcie ucznia na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.
- Korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”**

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.

2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemyca nakazuje rozpocząć działania.

3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia.

4. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi( **zał. nr 4**) niniejszych standardów.

## **ROZDZIAŁ XVI**

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW**

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich są pedagog szkolny i psycholog szkolny.

2. Wymienione powyżej osoby

- a. odbierają zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci;
- b. reagują na te zgłoszenia,
- c. konsultują w miarę potrzeb z innymi podmiotami;
- d. w uzasadnionych przypadkach mogą zgłaszać sprawy odpowiednim służbom;

3. Pedagog szkolny i psycholog szkolny na bieżąco zbierają opinie rodziców/opiekunów prawnych i dzieci o rezultatach realizacji polityki( skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami) Korzystają w analizie i ocenie z informacji wychowawców, nauczycieli, informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.
4. Okresowo przeprowadzają diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.
5. Wśród pracowników i uczniów szkoły przeprowadza się raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji standardów ochrony małoletnich (zał.nr 5,6)
6. Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w szkole ustalonych zapisów.
7. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.

## **ROZDZIAŁ XVII**

### **ZAPISY KOŃCOWE**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów. poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie na terenie szkoły, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.

Dokumentacja funkcjonująca w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Uchaniach współtworząca politykę ochrony dzieci:

- 1) Statut Szkoły;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 3) Procedury Postępowania w Sytuacjach Zagrożeń.

Standardy Ochrony Małoletnich zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora nr 02/2023/2024 z dnia 26.01.2024 r. i obowiązują w placówce od dnia 15 lutego 2024 r.