

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

(wersja pełna)



Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023, poz.1606) oraz art.22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 1304)

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIH PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ W SZYMANKOWIE

Preambuła:

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Szkole Podstawowej w Szymankowie są priorytetem działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Szkoły traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest, by pracownik Szkoły stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, określa zasady zmniejszenia rozmiaru skutków skrzywdzonych dzieci, poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Spis treści

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIH PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ W SZYMANKOWIE	2
ROZDZIAŁ I OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIH PRZED KRZYWDZENIEM	4
ROZDZIAŁ II SŁOWNIK TERMINÓW	7
ROZDZIAŁ III CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA UCZNIÓW – ZASADY ROZPOZNAWANIA I REAGOWANIA	8
ROZDZIAŁ IV	8
§ 1 ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU SZKOŁY (PRACUJĄCEGO Z UCZNIAMI I ICH RODZICAMI/OPIEKUNAMI) DO EDUKOWANIA DZIECI I MŁODZIEŻY NA TEMAT OCHRONY PRZED PRZEMOCĄ I WYKORZYSTYWANIEM	8
§ 2 ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU SZKOŁY (PRACUJĄCEGO Z UCZNIAMI I ICH RODZICAMI/OPIEKUNAMI) DO EDUKOWANIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW UCZNIÓW NA TEMAT WYCHOWANIA DZIECI I MŁODZIEŻY BEZ PRZEMOCY ORAZ CHRONIENIA ICH PRZED PRZEMOCĄ I WYKORZYSTYWANIEM	9
§ 3 ZASADY DYSPONOWANIA MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI DLA DZIECI I MŁODZIEŻY, DLA RODZICÓW ORAZ AKTYWNEGO ICH WYKORZYSTANIA	9
§ 4 EDUKACJA DZIECI W ZAKRESIE PRAW DZIECKA ORAZ OCHRONY PRZED ZAGROŻENIAMI PRZEMOCĄ I WYKORZYSTYWANIEM	10
ROZDZIAŁ V ZASADY REAGOWANIA NA PRZYPADKI PODEJRZENIA, ŻE MAŁOLETNI DOŚWIADCZA KRZYWDZENIA	11
§ 1 DEFINICJE	11
§ 2 WAŻNE SYGNAŁY	11
§ 3 PROCEDURY POSTĘPOWANIA	11
§ 4 ZESPÓŁ INTERWENCYJNY	12
§ 5 ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA	13
ROZDZIAŁ VI ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIH	15
ROZDZIAŁ VII ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W SZKOLE	15
ROZDZIAŁ VIII MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIH PRZED KRZYWDZENIEM	17
ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE	17

Załącznik nr 1 Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej w Szymankowie.....	18
Załącznik nr 1a Oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.....	20
Załącznik nr 2 Ustalone w Szkole Podstawowej w Szymankowie zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń oraz uczeń – uczeń	21
Załącznik nr 3 Karta interwencji.....	26
Załącznik nr 4 Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego	28
Załącznik nr 5 Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem dla pracowników.	29
Załącznik nr 6 Rejestr zgłoszeń sytuacji zagrażających bezpieczeństwu małoletniego w Szkole Podstawowej w Szymankowie.	31
Załącznik nr 7 Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracowników (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/institucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)	32
Załącznik nr 7a Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę małoletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia	33
Załącznik nr 7b Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna	35
Załącznik nr 7c Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa	37
Załącznik nr 8 Ważne telefony i adresy:	38
Załącznik nr 9 – Oświadczenie pracownika	40

ROZDZIAŁ I OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIH PRZED KRZYWDZIENIEM

Standardy Ochrony Małoletnich obejmują cztery obszary:

- 1) Polityka Ochrony Małoletnich, ustanowiona i wprowadzona w życie, dostępna dla wszystkich określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Szkole,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel – małeetni,
 - c) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małeetnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone,
 - d) zasady reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że małeetni doświadcza krzywdzenia,
 - e) zasady ustalania planu wsparcia małeetniego po ujawnieniu krzywdzenia
 - f) zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych,
 - g) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 2) Personel – szkoła monitoruje, edukuje i angażuje pracowników w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci.
- 3) Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie, monitorowanie i weryfikowanie standardów ochrony małeetnich przed krzywdzeniem:
 - a) powołanie zespołu i koordynatora ochrony małeetnich przed krzywdzeniem
 - koordynator - pedagog szkoły /pedagog specjalny
 - zespół:
 1. Psycholog szkolny
 2. Nauczyciel informatyki
 3. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej
 4. Sekretarz szkoły
 - b) przygotowanie oraz dostosowanie procedur ochrony małeetnich do specyfiki, potrzeb szkoły,
 - c) przeprowadzenie audytu w zakresie istniejących w jednostce regulaminów, procedur - weryfikacja i bazowanie na działających w jednostce procedurach, regulaminach.
- 4) Standardy określają:
 - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w Szkole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przystępstw na tle seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowania karnych lub dyscyplinarnych za przystępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przystępstwa z użyciem

- przemocy na szkodę małoletniego,
- b) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem, z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- c) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności, a w szczególności:
- wystąpienia na posiedzeniu rady pedagogicznej oraz zebranie z pracownikami niepedagogicznymi przynajmniej raz w roku,
 - wnioskowanie do dyrektora szkoły o doposażenie biblioteki szkolnej w pozycje dotyczące tematyki przedmiotu,
 - współpraca z organami i instytucjami zewnętrznymi, interwencji kryzysowych, udzielania wszechstronnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - regularne szkolenia personelu, zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży – konsultacje, organizowanie szkoleń,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia – udostępnienie procedur, konsultacje,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji – organizowanie szkoleń, informacje w dzienniku elektronicznym;
 - dokumentowanie czynności wskazanych w lit. c zostanie odnotowane w dzienniku pedagoga;
 - wprowadzenie rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletnich oraz protokołów interwencji;
 - ustalenie zabezpieczonego miejsca przechowywania dokumentów w zamkniętej szafie w pokoju pedagoga z dostępem dla dyrektora szkoły.
- d) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- e) zasady przygotowania personelu Szkoły (pracującego z uczniami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
- dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
- f) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

- g) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 5) procedury – czy personel zna procedury, czy są one dostępne wszystkim, czy wszyscy z personelu wiedzą komu mają zgłaszać podejrzenie krzywdzenia małoletnich, czy każda osoba z personelu ma dane do lokalnych służb pomocowych i interwencyjnych
- a) zgłaszania zagrożenia i podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - b) zasady dysponowania przez Szkołę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - c) zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży z uwzględnieniem konieczności ich zrozumienia przez osoby małoletnie
 - d) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury "Niebieskie Karty";
 - e) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
 - f) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie
 - g) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- 6) monitoring – sprawdzanie wyników wdrażania standardów, analiza interwencji, konsultacje z personelem, małoletnimi i rodzicami w sprawie standardów, ewaluacja czy standardy działają i co trzeba w nich zmienić, nanoszenie zmian.

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci obszar, który określa:

- a) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – co najmniej raz na dwa lata należy dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
- b) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- c) udostępnienie na stronie internetowej szkoły oraz wywieszenie w widocznym miejscu w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

ROZDZIAŁ II SŁOWNIK TERMINÓW

1. **Uczeń/małoletni** – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. **Krzywdzenie** małoletniego to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia, lub zagrożenie dobra ucznia. Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

3. **Personel** – każdy pracownik Szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
4. **Opiekun ucznia** – osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. **Instytucja** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.
6. **Dyrekcja** – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej szkoły jest uprawniony do podejmowania decyzji.
7. **Zgoda rodzica ucznia** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie – nauczyciel informatyki.
9. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora Szkoły koordynator zespołu - sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – pedagog szkolny.

10. **Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień** o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty" – pedagog szkoły oraz wychowawcy klas po pisemnym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
11. **Dane osobowe ucznia** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
12. **Zespół interdyscyplinarny** - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

ROZDZIAŁ III CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA UCZNIÓW – ZASADY ROZPOZNAWANIA I REAGOWANIA

1. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią [Załącznik nr 1](#) do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w Szkole. Zasady stanowią [Załącznik nr 2](#) do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Szkoły, w szczególności wychowawcy, monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do Szkoły.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy pedagogiczni Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

ROZDZIAŁ IV

§ 1 ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU SZKOŁY (PRACUJĄCEGO Z UCZNIAMI I ICH RODZICAMI/OPIEKUNAMI) DO EDUKOWANIA DZIECI I MŁODZIEŻY NA TEMAT OCHRONY PRZED PRZEMOCĄ I WYKORZYSTYWANIEM.

1. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu szkoły/ placówki do stosowania standardów, podejmuje działania, w szczególności:
 - wystąpienia na posiedzeniu rady pedagogicznej co najmniej raz w roku,
 - organizuje zebrania z pracownikami niepedagogicznymi przynajmniej raz w roku,
 - wnioskuje do dyrektora szkoły o doposażenie biblioteki szkolnej w pozycje dotyczące tematyki przedmiotu pomagające pracownikom poszerzać wiedzę i umiejętności ochrony małoletnich przed przemocą,

- organizuje współpracę z organami i instytucjami zewnętrznymi, interwencji kryzysowych, udzielającej pomocy psychologiczno – pedagogicznej nauczycielom,
- zapewnia pracownikom konsultacje, udostępnia procedury, wysyła materiały szkoleniowe poprzez dziennik elektroniczny.

2. Dyrektor organizuje szkolenia personelu (w zależności od potrzeb), w obszarze podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
- odpowiedzialności prawnej pracowników Szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji

§ 2 ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU SZKOŁY (PRACUJĄCEGO Z UCZNIAMI I ICH RODZICAMI/OPIEKUNAMI) DO EDUKOWANIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW UCZNIÓW NA TEMAT WYCHOWANIA DZIECI I MŁODZIEŻY BEZ PRZEMOCY ORAZ CHRONIENIA ICH PRZED PRZEMOCĄ I WYKORZYSTYWANIEM.

1. Dyrektor szkoły organizuje szkolenia dla pracowników w zakresie Wspierania wychowawczej roli rodziny, współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Malborku, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lichnowach, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lichnowach, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku.
2. Dyrektor dofinansowuje szkolenia w zakresie zaangażowania w system wsparcia rodziny.
3. Pedagog szkoły przygotowuje materiały na zebrania z rodzicami dla wychowawców klas.
4. Psycholog pełni dyżur dla rodziców 1 godzinę w tygodniu w ramach godzin dyspozycyjności lub po wcześniejszym ustaleniu terminu z rodzicem.
5. Specjaliści udostępniają na szkolnej stronie internetowej lub przez e-dziennik treści mające na celu podniesienie kompetencji wychowawczych rodziców.

§ 3 ZASADY DYSPONOWANIA MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI DLA DZIECI I MŁODZIEŻY, DLA RODZICÓW ORAZ AKTYWNEGO ICH WYKORZYSTANIA.

1. Materiały edukacyjne są udostępniane dzieciom i młodzieży oraz rodzicom zgodnie z regulaminem biblioteki.
2. Rodzice mają dostęp do webinarów poprzez linki wysyłane im przez pedagoga w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciele mogą zamieszczać własne materiały edukacyjne dla rodziców na stronie szkoły w zakładce Dla rodziców.
4. Dyrektor organizuje w miarę potrzeb dla uczniów warsztaty/spotkania ze specjalistami szkolnymi oraz współpracując z instytucjami zewnętrznymi.
5. Dla chętnych rodziców dyrektor może organizować warsztaty i szkolenia.

§ 4 EDUKACJA DZIECI W ZAKRESIE PRAW DZIECKA ORAZ OCHRONY PRZED ZAGROŻENIAMI PRZEMOCĄ I WYKORZYSTYWANIEM.

1. Tematyka corocznie jest ujęta w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły w działaniach wychowawczych i profilaktycznych skierowanych do uczniów.
2. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek przeprowadzić lekcję wychowawczą co najmniej raz w roku na ten temat.
3. Każdy wychowawca ma obowiązek upowszechniać wiedzę ucznia na temat podstawowych dokumentów międzynarodowych dotyczących praw dziecka - Konwencja praw dziecka uchwalona przez ONZ w 1989r., ratyfikowana przez Polskę w 1991r.

Prawo do życia i rozwoju - oznacza, że nikogo nie wolno pozbawiać dziecko życia, a dorośli muszą stworzyć dziecku warunki do prawidłowego rozwoju.

Prawo do życia bez przemocy i poniżania - oznacza, że bicie, znęcanie się i okrutne traktowanie dziecka są niedopuszczalne i karalne.

Prawo do wychowania w rodzinie - oznacza, że nikomu nie wolno zabrać dziecka od rodziców, chyba, że z bardzo ważnych powodów; gdyby zdarzyło się, że rodzice będą osobno, dziecko ma prawo do kontaktów z obojgiem rodziców.

Prawo do wypowiedzi - oznacza, że w ważnych sprawach dotyczących dziecka może ono wygłosić swoje zdanie, opinie, oświadczyć własną wolę.

Prawo do stowarzyszenia - oznacza, że dziecko może należeć do organizacji młodzieżowych, a jeżeli ma 16 lat samodzielnie decyduje o swojej przynależności.

Prawo do swobody myśli, sumienia i religii - oznacza, że gdy dziecko jest wystarczająco świadome, samo decyduje o swoim światopoglądzie, wcześniej jedynie rodzice mają prawo nim kierować.

Prawo do nauki - oznacza, że dziecko może uczyć się tak długo, jak pozwalają na to jego zdolności, jeżeli ma 6 lat może rozpocząć naukę w klasie "O", pracować może gdy skończy 15 lat.

Prawo do tożsamości - oznacza, że dziecko musi mieć nazwisko, obywatelstwo, poznać swoje pochodzenie, mając 13 lat musi być pytane o zgodę, gdyby miało zostać adoptowane, a także gdyby miało mieć zmienione nazwisko.

Prawo do informacji - oznacza, że dziecko powinno poznać swoje prawa, powinno mieć dostęp do różnych źródeł wiedzy.

Prawo do prywatności - oznacza, że dziecko może dysponować własnymi rzeczami, ma prawo do tajemnicy korespondencji, nikomu nie wolno bez ważnych powodów wkraczać w jego sprawy osobiste i rodzinne.

4. Dyrektor organizuje lekcje dla uczniów ze specjalistami.
5. Ważne telefony i adresy znajdują się w [załączniku nr 8](#) do Standardów.

ROZDZIAŁ V ZASADY REAGOWANIA NA PRZYPADKI PODEJRZENIA, ŻE MAŁOLETNI DOŚWIADCZA KRZYWDZENIA

§ 1 DEFINICJE

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a także każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:

- 1) przemoc psychiczną,
- 2) przemoc fizyczną,
- 3) zaniedbywanie,
- 4) wykorzystywanie seksualne

§ 2 WAŻNE SYGNAŁY

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu. Uwagę pracownika powinny zwrócić następujące zachowania:

- 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
- 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; dziecko często je zmienia,
- 3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
- 4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- 5) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 6) dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
- 7) dziecko boi się powrotu do domu,
- 8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
- 9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- 10) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach, czy też na widok określonych osób,
- 11) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

§ 3 PROCEDURY POSTĘPOWANIA

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
 - a) zapewnić małoletniemu wsparcie psychologiczne – pedagogiczne,
 - b) poinformować dyrektora placówki o zdarzeniu lub o swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego,
 - c) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego:

- przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa,
- informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.

d) podejmuje działania zgodnie ze Schematem interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:

- Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracowników ([Załącznik nr 7](#)),
- Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę małoletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia ([Załącznik nr 7a](#)),
- Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna ([Załącznik nr 7b](#)).

3. Wyznaczona przez dyrektora Szkoły osoba sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu zawierający wskazania dotyczące:

- podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi Szkoła,
- możliwości uzyskania pomocy specjalistycznej poza szkołą.

4. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw ściganych z urzędu:

- a) pedagog/psycholog lub wychowawca klasy po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego,
- b) dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.

5. pedagog lub wychowawca klasy po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, korzystając ze wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury ([Załącznik nr 7c](#)).

§ 4 ZESPÓŁ INTERWENCYJNY

1. W przypadkach dotyczących np. podejrzenia wykorzystywania seksualnego lub podejrzenia znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, dyrektor Szkoły powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca, dyrektor Szkoły, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia ucznia lub o krzywdzonym uczniu.

2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie ucznia, dyrektor Szkoły jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.

3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
4. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
5. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez wychowawcę i pedagoga/psychologa.
6. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od typu krzywdzenia).
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Szkoła informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia na piśmie/ poprzez dziennik elektroniczny.
8. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi [Załącznik nr 3](#) do niniejszych Standardów. Kartę tę przechowuje się w dokumentacji interwencji prowadzonej przez pedagoga zgodnie z instrukcją kancelaryjną Szkoły Podstawowej im. Edyty Czeskówny w Szymankowie. Pedagog odnotowuje interwencję w dzienniku pedagoga.
9. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 5 ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA.

1. Na podstawie opisu sytuacji Dyrektor z psychologiem sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:
 - a. działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
 - b. zdyscyplinowanie krzywdzącego:
 - w przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela i zaczynają się od czynności wyjaśniających prowadzonych przez dyrektora,
 - w przypadku pracownika obsługi konsekwencje wynikają z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie i zaczynają się od czynności wyjaśniających prowadzonych przez dyrektora,

- w przypadku rodzica/ opiekuna dziecka opiekun dziecka, konsekwencje zaczynają się od wezwania rodziców na rozmowę z dyrektorem i pedagogiem, psychologiem, wychowawcą bądź inną osobą mającą wiedzę na temat krzywdzenia dziecka do zawiadomienia Policji/prokuratora o popełnieniu przestępstwa włącznie.
 - c. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - d. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
2. Planując interwencję stawiamy sobie pytanie, jakie działania należy podjąć, żeby:
- zapewnić dziecku bezpieczeństwo?
 - wzbudzić motywację rodziny do rozwiązywania jej problemów i dokonania zmiany?
- Interwencja obejmuje różne formy działań, które są prowadzone przez współpracujące ze sobą instytucje
3. **Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu**
- a) Dostrzeżenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy oraz szybkie reagowanie.
 - b) W razie potrzeby objęcie opieką medyczną.
 - c) Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów:
 - oddziaływanie na cały system, spotkania z wszystkimi członkami rodziny w przypadku rodzin nie dotkniętych alkoholizmem, kazirodztwem.
 - oddziaływanie na każdą z osób z rodziny dziecka osobno.
 - pozyskanie do współpracy rodzica „nie krzywdzącego” jako sojusznika dziecka, podjęcie razem z nim działań skierowanych na powstrzymanie sprawcy przemocy i jednoczesne objęcie samego dziecka konieczną pomocą z zewnątrz .
 - d) W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury, wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”).
 - e) Objęcie dziecka konieczną pomocą na terenie szkoły w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.
 - f) Objęcie dziecka na terenie szkoły konieczną pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
 - g) Niedopuszczenie do kilkukrotnego przesłuchiwanie, opisywania przez skrzywdzonego przemocy.
 - h) Zapobieganie stereotypowym podejściom do ofiar, np. dzieci są energiczne, dlatego mogą mieć siniaki.

ROZDZIAŁ VI ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH

§ 1

1. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, poprzez stosowanie najwyższych standardów ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych stanowią [Załącznik nr 4](#) do niniejszych Standardów.

§ 2

1. Pracownikowi Szkoły zabrania się umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na jej terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

§ 3

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie element całości, takiej jak: zgromadzenie osób, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ VII ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W SZKOLE

§ 1.

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest zabezpieczana zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Szkoła korzysta z programu Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej OSE.
3. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 2.

1. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora.
2. Do obowiązków tej osoby należy:

- a) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację odpowiedniego oprogramowania np. Antywirusowe, antyspamowe, filtrujące treści internetowe, zaporą sieciową,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
 - c) sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. Wyznaczony pracownik Szkoły sprawdza, czy na komputerach, podłączonych do Internetu, nie znalazły się niebezpieczne treści.
 4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
 5. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły (pisemnie, za pomocą dziennika elektronicznego), który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
 6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

§ 3.

1. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu pod nadzorem pracownika Szkoły możliwy jest:
 - a) na zajęciach komputerowych, informatyce oraz podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) na przeznaczonych do tego komputerach na terenie Szkoły (biblioteka szkolna).
2. W przypadku gdy dostęp do Internetu w Szkole realizowany jest pod nadzorem pracownika Szkoły, pracownik zobowiązany jest informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
3. W ramach zajęć z wychowawcą, lekcji informatyki lub zajęć komputerowych przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (co najmniej raz w roku szkolnym).
4. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu
5. Każdy pracownik Szkoły, korzystający ze szkolnego sprzętu teleinformatycznego, jest zobowiązany zgłaszać wszelkie nieprawidłowości do Sekretarza szkoły (pisemnie, za pomocą dziennika elektronicznego).
6. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły określa statut.

ROZDZIAŁ VIII MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w placówce – pedagog szkoły i specjalny Pani Ewa Górską.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń ([Załącznik nr 6](#)) oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi [Załącznik nr 5](#) do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom uczniów drogą elektroniczną poprzez e-dziennik oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły oraz wywieszenie na tablicy szkolnej w wersji przeznaczonej dla małoletnich.
3. Zapoznanie uczniów nastąpi także przez wychowawców ze standardami i procedurami na zajęciach z wychowawcą, rodziców podczas zebrań. Odnotowanie powyższych działań w dziennikach zajęć, w tym dziennikach specjalistów (pedagoga i psychologa).

Załącznik nr 1 Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej w Szymankowie

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Szkole, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki.
2. Dyrektor Szkoły dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w Szkole
3. Aby sprawdzić powyższe, dyrektor Szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
6. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor Szkoły potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.
8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z

rejestr karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor Szkoły pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.
13. 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”.
14. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor Szkoły uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych ([Załącznik nr 1a](#)).
16. Każdy przyjmowany pracownik do Szkoły zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami. Oświadczenie o zapoznaniu pracownika ze Standardami zostaje dołączone do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi [załącznik nr 9](#) do niniejszych standardów.

Załącznik nr 1a Oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych

Miejscowość ,

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – Standardy ochrony małoletnich.

Ja,, posiadający/-a numer PESEL, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się ze „Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej w Szymankowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2 Ustalone w Szkole Podstawowej w Szymankowie zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń oraz uczeń – uczeń

Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi w Szkole obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu Szkoły

Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami w Szkole i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi i młodzieżą (małoletnimi)

1. W komunikacji z małoletnim w Szkole pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie ucznia i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - c) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
 - d) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe,
 - e) zapewniać uczniom, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Szkoły i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,
 - f) wziąć pod uwagę specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów.
2. Pracownikowi zabrania się:
 - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów,
 - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - c) zachowywania się w obecności uczniów 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 ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z małoletnim

1. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) doceniać i szanować wkład małoletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - b) unikać faworyzowania uczniów.
2. Pracownikowi zabrania się:
 - a) nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - b) utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja Szkoły nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych małoletnich,
 - c) proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
 - d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od małoletnich, od rodziców/opiekunów uczniów,
3. Pracownikowi odradza się wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
4. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrektorowi Szkoły. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z małoletnim

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie (w tym ucznia z niepełnosprawnością), uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub

osoby trzecie,

- b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wycuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Pracownikowi zabrania się:
- a) bicia, szturchnięcia, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,
 - b) dotykania ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniem czy brutalne zabawy fizyczne.
4. W oddziale przedszkolnym w stosunku do dzieci do czasu uzyskania przez nich samodzielności w tym zakresie, w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, związanych z pomaganiem uczniowi w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad uczniami należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
5. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
6. Kontakt fizyczny z małoletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z uczniami uczęszczającymi do Szkoły powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi nie zaleca się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny).
4. Grupy tematyczne na komunikatorach tworzone są przez nauczyciela w uzasadnionych sytuacjach (wycieczki, realizacja projektów edukacyjnych, wydarzeń szkolnych itp.), za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów uczniów.
5. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest

poinformować o tym dyrektora Szkoły, a rodzice/opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

6. 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, ich rodziców oraz opiekunów i pracowników.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Należy stosować zasadę, że pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci w Internecie, wglądu w cyfrową aktywność pracownika w przypadku posiadania publicznie dostępnych profili. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta.
2. Pracownik zobowiązany jest wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji.

VII. Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
3. Uczniowie nie używają przemocy fizycznej i psychicznej.
4. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydzają, upokarzać, lekceważyć i obrażać.
5. Uczniom nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
6. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
7. Uczniom nie wolno zachowywać się wobec innych uczniów w sposób obraźliwy. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Uczniom nie wolno utrwalać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić/obrazić.
9. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich.
10. W sytuacji gdy uczeń jest agresywny, należy zastosować:
 - a) działania:

- Reaguj na każdy przejaw agresji.
 - Oceń, czy poradzisz sobie samodzielnie podczas interwencji, czy przyda ci się wsparcie.
 - Zachowaj spokój, wszelkie nazbyt emocjonalne reakcje mogą eskalować agresję.
 - Mów głośno, wyraźnie i powoli.
 - Przypomnij o zasadach i granicach.
 - Omów konsekwencje.
 - Zapewnij wsparcie poszkodowanemu.
 - Sporządź dokumentację zdarzenia.
 - Rozpocznij rozmowy indywidualne.
- b) reakcje:
- Przerwanie zachowania agresywnego – powiedz: „stop!”; w razie potrzeby należy rozdzielić uczniów.
 - Wskazanie faktów – powiedz, co widzisz, unikaj ocen: „Kopiesz ją” „Ona tego nie chce”.
 - Przypomnienie zasad: „Złamałaś zakaz stosowania przemocy”.
 - Wyrażenie własnego zdania: „Nie jestem w stanie zaakceptować tego, co robisz, nie masz na to mojej zgody”.
 - Zapowiedzenie konsekwencji i ich realizacja: „Powiadomię o tym wychowawcę i rodziców!”.
 - Monitorowanie sytuacji aż do całkowitego wyciszenia. Poinformowanie o oczekiwaniach: „Bardzo chcę, abyś przestała go popychać i wrogo komentować jego wygląd”.
 - Uniemożliwienie kontaktu między uczniami. Jeśli zauważysz taką potrzebę, rozdziel uczniów i dopilnuj, by w danym dniu nie mieli ze sobą kontaktu.

Karta interwencji

Imię, nazwisko ucznia Klasa			
Przyczyna interwencji			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Działania wychowawcy/pedagoga	Data:	Działanie:	
Spotkania z rodzicami ucznia	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny	inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>): zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
Dane dotyczące interwencji (osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty).			
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu			

konieczności badania lekarskiego.		
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości	Data:	Działanie:

Podpisy

Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Szkoły kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. W sytuacjach, w których Szkoła rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, promocji szkoły konieczne jest uzyskanie zgody od rodziców opiekunów małoletniego ucznia/uczennicy. Zgoda jest wydawana na piśmie przy zapisie dziecka do oddziału przedszkolnego oraz do szkoły na każdy etap edukacyjny. Rodzic ma prawo wycofać swoją zgodę w każdym czasie w związku z poszczególnymi wydarzeniami rejestrowanymi lub na wszystkie wydarzenia rejestrowane.
3. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach.
4. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów.
5. Zmniejszamy ryzyko nieostosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
 - wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich,
 - jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej, zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych.

Załącznik nr 5 Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem dla pracowników.

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem dla pracowników.

Termin przeprowadzenia ankiety:

Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Szkole?	TAK/NIE
Czy dokument jest dostępny wszystkim pracownikom?	TAK/NIE
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?	TAK/NIE
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	TAK/NIE
Czy wiesz, kto w szkole jest osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji?	TAK/NIE
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	TAK/NIE
Jakie zasady standardów zaobserwowałeś, że są nieprzestrzegane?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania zaradcze?	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole? (odpowiedź opisowa). Czy uważasz, że czegoś brakuje?	
Uwagi:	

Przeprowadzona ocena Standardów Ochrony Małoletnich sporządzenia wniosków z oceny:

Czy pracownicy znają treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Szkole?	Procent
Czy dokument jest dostępny wszystkim pracownikom?	TAK % NIE.....%
Czy pracownicy potrafią rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?	TAK.....% NIE.....%
Czy pracownicy wiedzą, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	TAK% NIE.....%
Czy pracownicy wiedzą, kto w szkole jest osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji?	TAK.....% NIE.....%
Czy zdarzyło Ci się pracownikom naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich ?	TAK% NIE.....%
Jakie zasady standardów były nieprzestrzegane?	Opis: 1. 2. 3.
Jakie były podejmowane działania zaradcze?	1. 2. 3.
Zgłaszane uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole? (odpowiedź opisowa)	1. 2. 3.
Wnioski z oceny	1. 2. 3.
Sposób wdrożenia wniosków, zmiany w standardach	1. 2. 3.
Osoby odpowiedzialne za wdrożenie zmian	1. 2. 3.

Podpis osoby/ zespołu

Załącznik nr 6 Rejestr zgłoszeń sytuacji zagrażających bezpieczeństwu małoletniego w Szkole Podstawowej w Szymankowie.

Rejestr zgłoszeń sytuacji zagrażających bezpieczeństwu małoletniego w Szkole Podstawowej w Szymankowie.

Rejestr sytuacji zagrażających bezpieczeństwu małoletniego				
Lp.	Opis zdarzenia	Data zgłoszenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (Policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne
1.				
2.				
3.				

Załącznik nr 7 Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracowników (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/institucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracowników (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/institucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997;
- powiadom dyrektora.

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, sporządź notatkę z przemocy a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.
- W przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra Dziecka, Dyrektor ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu
- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Ochrona dziecka przed wtórną wiktymizacją i traumatyzacją w przypadku wystąpienia krzywdzenia.

Konieczne jest:

- szybkie reagowanie,
- niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną),
- niedopuszczenie do kilkukrotnego opisywania przez skrzywdzonego przemocy, której doświadczył, precyzyjne (zgodne z procedurami),
- zapobieganie stereotypowym podejściom do ofiar.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę małoletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia

**Gdy podejrzewasz,
że małoletni:**

doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- opracuj i wprowadź plan pomocy dziecku.

doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego;
 - przeprowadź rozmowę z dzieckiem doznającym krzywdzenia i z uczniem krzywdzącym;
 - przeprowadź rozmowę ze świadkami przemocy oraz jeśli to może być pomocne z uczniami w klasie;
- opracuj i wprowadź plan pomocy dziecku;
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Ochrona dziecka przed wtórną wiktyimizacją i traumatyzacją w przypadku wystąpienia krzywdzenia.

Konieczne jest:

- szybkie reagowanie,
- niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną),
- niedopuszczenie do kilkukrotnego opisywania przez skrzywdzonego przemocy, której doświadczył, precyzyjne (zgodne z procedurami),
- zapobieganie stereotypowym podejściom do ofiar.

Zasady reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi.

- Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi – pedagogowi szkolnemu.
- Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
- Pracownik zawiadamia wychowawcę klasy i rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji.
- Zespół interwencyjny podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
- Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
- Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają na odrębnym spotkaniu powiadomieni jego rodzice.
- W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego ze szkołą – dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
- Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Gdy podejrzewasz,
że małoletni:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadom policję/prokuraturę pod nr 112 lub 997.

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy:
 - powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej;
 - uruchom procedurę Niebieskiej Karty;
 - równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

Ochrona dziecka przed wtórną wiktymizacją i traumatyzacją w przypadku wystąpienia krzywdzenia.

Konieczne jest:

- szybkie reagowanie,
- niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną),

- niedopuszczenie do kilkukrotnego opisywania przez skrzywdzonego przemocy, której doświadczył, precyzyjne (zgodne z procedurami),
- zapobieganie stereotypowym podejściom do ofiar.

Komenda Rejonowa Policji w
bądź Prokuratura Rejonowa w

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności to, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać, w miarę możliwości, następujące dane dotyczące przestępstwa:

- 1) datę,
- 2) miejsce,
- 3) okoliczności przestępstwa,
- 4) świadków,
- 5) materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa, np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

Ważne telefony i adresy:

- **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży** – tel. **116 111** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej Dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
- **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. **800 12 12 12** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- **Telefon Zaufania - 19 288** (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00 w soboty, niedziele i święta - całodobowo);
- **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. **800 120 002** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;
- **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – tel. **(22) 668 70 00** oraz **116 123** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- **Fundacja Feminoteka - Telefon przeciwpromocowy dla kobiet doświadczających przemocy** (w tym kobiet transseksualnych) – tel. **888 88 33 88** (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
- **Centrum Praw Kobiet** – tel. **800 107 777** (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
- **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. **800 120 148** – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- **Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża** – tel. **(22) 230 22 07** (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);
- **Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol”** – <https://twojparasol.com>
- **Fundusz Sprawiedliwości Całą dobę działa Linia Pomocy Pokrzywdzonym +48 222 309 900**
- **Antydepresyjny Telefon FORUM PRZECIW DEPRESJI** tel. **22 594 91 00**. Czynny środa - czwartek od 17.00 do 19.00.
- **Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna**, tel. **22 425 98 48**. Czynny poniedziałek - piątek od 17.00 do 20.00.
- **Młodzieżowy Telefon Zaufania** tel. **19288**. Czynny poniedziałek - piątek od 15.00 do 19.00.
- **Młodzieżowy Telefon Zaufania do rozmów o seksie** tel. **22 635 93 92**. Piątkowe Pogotowie Pontonowe, czynny piątki od 16.00 do 20.00.
- **Telefon Dla Dzieci i Nastolatków zaniedbanych, seksualnie wykorzystanych, których rodzice piją** tel. **22 27 61 72**. Telefon Zaufania Stowarzyszenia OPTA czynny poniedziałek - piątek od 15.00 do 18.00.
- **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie** tel. **800 120 002**. Stowarzyszenie Niebieska Linia, czynny 7 dni w tygodniu/24 h
- **Telefon i czat zaufania dla dzieci i młodzieży Towarzystwa Przyjaciół Dzieci** czynny 7 dnia w tygodniu od 14.00 do 22.00 tel. **800119 119**

- **Telefon Alarmowy 112**
- **Pogotowie 999**
- **Policja 997**
- **Straż Pożarna 998**

Wzór. - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich

.....
(imię i nazwisko)

....., dnia

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem/łam się z Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Edyty Czeskówny w Szymankowie i przyjmuję je do realizacji.

.....
(czytelny podpis)