

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. KS. KAN. B. OLĘCKIEGO
W NIEPOCZOŁOWICACH**

Podstawy prawne Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Poniższy dokument został stworzony w oparciu o:

1. Ustawę dnia 14 grudnia 2016 r - prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 1672, 1718).
2. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022r. poz. 935, 1116, 1700, 1730, z 2023r. 641).
3. Art. 22 ust. 1 oraz Art. 22 ust. 12 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510,1700, 2140, z 2023 r. poz. 240, 641.).
4. Ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
5. Ustawę z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1709, z 2022r. poz. 1700, 1933.).
6. Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023r. poz.1304, 1606).
7. Ustawę z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023r. po. 1606).
8. Ustawę z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy Kodeks cywilny oraz niektórych innych ustaw (Dz. z 2023r. poz. 1615)
9. Ustawę z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie po zmianach ustawą z dnia 9 marca 2023r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1249, z 2023r. poz. 289, 535).
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” (Dz. U. 2023r. poz. 1870).

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci oraz przedstawia, w jaki sposób instytucja szkoły będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Preambuła

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. ks. kan. B. Olęckiego w Niepoczołowicach są działania mające na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem, dba o jego prawidłowy rozwój i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika placówki wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji, przestrzegając zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Zwiększanie wśród pracowników szkoły świadomości dotyczących zagrożeń pozwoli na efektywniejsze ich zapobieganie oraz tworzenie środowiska pozbawionego czynników mogących doprowadzić do naruszenia praw dziecka.

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardów ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Pracownikiem Szkoły Podstawowej im. ks. kan. B. Olęckiego w Niepoczołowicach, jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Małoletnim jest każdy, kto nie ukończył 18 roku życia.
3. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji. W szczególności jest to: rodzic lub opiekun prawny, w myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno - opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć: popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, (w tym pracownika szkoły, ale i jego opiekunów oraz rówieśników) lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

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

Przemoc psychiczna emocjonalna – to 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 – zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Zaniedbywanie – to 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.

Alienacja rodzicielska - ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle,

zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica.

Znęcanie – celowe, powtarzające się, krzywdzące zachowanie wobec osób, które nie mogą się bronić.

Przemoc rówieśnicza – w świecie realnym lub cyberprzemoc ma miejsce wtedy, gdy małeletni w wyniku działań swoich rówieśników doświadczą przykrości lub krzywdy

6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

7. Osoba odpowiedzialna za przestrzeganie Standardów ochrony małeletnich przed krzywdzeniem (koordynator) to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.

8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

9. Zespół interwencyjny jest powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy nad małeletnim lub w jego rodzinie. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami placówki a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad dziećmi, dyrektor szkoły postępuje zgodnie z dotychczasowymi przepisami, a ponadto sprawdza, czy dana osoba widnieje:
 - 1) w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
 - 2) w Rejestrze osób w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego później lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;oraz przedkłada do złożenia oświadczenie o niekaralności i zobowiązania do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci według załączonego wzoru.
2. Pracownicy szkoły:
 - 1) szanują godność ucznia jako osoby: akceptują go, uznają jego prawa, rozwijają samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalają mu wyrażać własne poglądy,
 - 2) pamiętają, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanują ich prawa oraz wspomagają w procesie wychowania,
 - 3) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagają ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czynią go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
 - 4) wychowują ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
 - 5) wychowują swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
3. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
4. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
5. Pracownicy szkoły są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważania, czy relacja, komunikat bądź działanie wobec ucznia jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
6. Poza zasadami opisanymi w pkt. 1 – 4 pracowników w komunikacji z uczniami obowiązują następujące zasady:
 - 1) zachowanie cierpliwości i szacunku;
 - 2) przy podejmowaniu decyzji dotyczących ucznia należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania;
 - 3) szanowanie praw ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.

- 4) jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- 5) nie wolno zachowywać 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).
- 6) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyknąć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
- 7) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

7. W działaniach z uczniami należy:

- 1) doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 2) unikać faworyzowania uczniów;
- 3) nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- 4) nie wolno utrzymywać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów;
- 5) nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
- 6) nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia, ani od jego rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać 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.
- 7) o wszystkich ryzykownych sytuacjach zauważonych przez pracownika należy powiadomić dyrekcję.
- 8) kontaktować się z uczniami wyłącznie w czasie pracy w celach edukacyjnych lub wychowawczych.
- 9) Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały

komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

8. Kontakt fizyczny z uczniami:

- 1) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia;
- 2) nie należy dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- 3) trzeba być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;
- 4) należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
- 5) podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym pokoju.

9. W ramach bezpieczeństwa on-line:

- 1) należy mieć świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z prywatnej aktywności w sieci oraz własnych działań w internecie;
- 2) nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie, bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
- 3) w trakcie lekcji osobiste urządzenia elektronicznie powinny być wyłączone lub wyciszone a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

Rozdział III

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów:

- 1) pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów;
- 2) w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy;
- 3) pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia;
- 4) pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–uczeń ustalone w szkole;
- 5) rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu opisanej w niniejszym dokumencie.

2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia:

- 1) w przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że uczeń jest krzywdzony, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi, wychowawcy i pedagogowi.
- 2) w przypadku krzywdzenia ucznia na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:
 - a) dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
 - b) dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy uczniowi— na podstawie rozmów:
 - z uczniem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
 - z podejrzanym o krzywdzenie.
- 3) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz ucznia, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem ucznia uczęszczającego do szkoły). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie;
 - c) wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi;
 - d) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy uczniowi jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 4) W przypadku krzywdzenia ucznia na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę:
 - a) dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu;
 - b) dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy uczniowi — na podstawie rozmów:
 - z uczniem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
 - podejrzanym o krzywdzenie.
- 5) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa ucznia, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi,
 - c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka

potrzeba.

- 6) W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej jako: zespół interwencyjny);
- 7) zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, spełniający wymogi określone w pkt. 3 i pkt. 4 na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora (ewentualnie innych osób) oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu;
- 8) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne;
- 9) zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół;
- 10) plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez dyrektora (lub pedagoga) rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji;
- 11) wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem ucznia;
- 12) dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego);
- 13) po poinformowaniu rodziców przez dyrektora - zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;
- 14) dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym;
- 15) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów ucznia na piśmie;
- 16) z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do teczek wychowawcy, a kopię przekazuje się do pedagoga szkolnego;
- 17) wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Koordynator przeprowadza raz na dwa lata audyt wewnętrzny dokonujący oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. W audycie wykorzystywana jest pisemna ankieta kierowana do wszystkich pracowników oraz zgromadzone informacje od uczniów, ich rodziców i pracowników a także dokonuje się analizy zgromadzonej dokumentacji.
3. Koordynator dokonuje opracowania wyników audytu i sporządza raport zawierający wnioski, który przekazuje dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor szkoły informuje pracowników o wnioskach i ustala sposoby ich wdrażania m.in. poprzez wprowadzenie niezbędnych zmian do dokumentu.

Rozdział VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Szkoły Podstawowej im. ks. kan. B. Olęckiego w Niepoczołowicach do stosowania standardów, zasady przygotowania osób do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za:
 - 1) przygotowanie pracowników do stosowania „Standardów” w uzgodnieniu z dyrektorem;
 - 2) monitorowanie realizacji „Standardów”
 - 3) reagowanie na sygnały naruszenia „Standardów”;
 - 4) przygotowywanie raz w roku analizy i wniosków z realizacji;
 - 5) przeprowadzanie audytu wewnętrznego, opracowanie jego wyników oraz przekazanie wniosków dyrektorowi i pracownikom.
 - 6) proponowanie zmian w „Standardach”.
2. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - 2) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - 3) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;

- 4) procedury „Niebieskie Karty”.
3. Wszystkie osoby pracujące w szkole oraz działające na rzecz uczniów mają dostęp do szkoleń pomocnych w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnianiu uczniom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom uwzględnianych w planie doskonalenia nauczycieli, Szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym oraz planie nadzoru pedagogicznego dyrektora.
4. Udział w formach szkolenia i doskonalenia potwierdzany jest:
 - 1) zapisami w protokołach zebrań;
 - 2) zaświadczeniami o ukończonych formach doskonalenia.
5. Wszyscy pracownicy są zapoznawani przez dyrektora przed dopuszczeniem do pracy z zarządzeniem w/s „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” oraz podpisują stosowne oświadczenie.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Udostępnianie i upowszechnianie standardów ochrony dzieci wśród rodziców, opiekunów prawnych i dzieci ma różny charakter i odbywa się w następujących formach:
 - 1) informowanie za pośrednictwem komunikatów wywieszonych na tablicy ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły;
 - 2) informowanie rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o treści obowiązującego dokumentu;
 - 3) udostępnienie dokumentu w sekretariacie szkoły i w gabinecie pedagoga szkolnego;
 - 4) przekazywanie dokumentu wraz ze zmianami radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu;
 - 5) zapoznanie uczniów z dokumentem przez wychowawców na zajęciach z wychowawcą;
 - 6) uwzględnianie w programie wychowawczo – profilaktycznym organizacji szkoleń i warsztatów dla rodziców i uczniów;
 - 7) informowanie rady rodziców i samorządu uczniowskiego o wynikach audytu wewnętrznego, wnioskach i sposobach ich wdrażania;
 - 8) włączenie przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego do projektowania zmian w dokumencie;

- 9) zaplanowanie i prowadzenie zajęć z wychowawcą nt. praw dziecka, ich ochrony oraz sposobów reagowania.

Rozdział VIII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. W trakcie realizacji standardów ochrony małoletnich wytwarzane i gromadzone są następujące dokumenty:
 - 1) notatki służbowe sporządzane przez osoby, które zauważyły, że uczeń jest krzywdzony (przekazywane dyrektorowi, wychowawcy klasy i pedagogowi);
 - 2) notatki służbowe z rozmów z uczniem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia oraz podejrzanym o krzywdzenie sporządzane przez dyrektora;
 - 3) plan pomocy dziecku;
 - 4) protokoły oraz inne dokumenty zespołu interwencyjnego, zwłaszcza sporządzany przez zespół plan pomocy uczniowi;
 - 5) pisemne zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do policji, prokuratury;
 - 6) formularz „Niebieska Karta”;
 - 7) wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu;
 - 8) pisemna korespondencja z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia;
 - 9) karta interwencji;
 - 10) ankiety z audytu wewnętrznego wraz z opracowaniem wyników;
 - 11) wnioski z audytu (w protokole zebrań rady pedagogicznej)
 - 12) projekty zmian w dokumencie;
 - 13) zarządzenie dyrektora w/s zmian w dokumencie.
2. Wytwarzane i gromadzone dokumenty wymienione w pkt. 1 są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym w teczce wychowawcy i dokumentacji pedagoga szkolnego.
3. Zarządzenia dyrektora oraz zgromadzone w trakcie audytu wewnętrznego dokumenty przechowuje się wg instrukcji kancelaryjnej.

Rozdział IX

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym

- oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.
2. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.
 3. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli.
 4. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w statucie szkoły – o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
 5. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, nauczyciele niezwłocznie reagują:
 1. zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
 2. sporządzając protokół interwencji,
 3. tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
 4. w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
 5. podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział X

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniem w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, w czasie zajęć i po za nimi.
2. W szkole podejmowane są działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
3. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

5. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należy:
1. zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
 2. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;
 3. przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik 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 kierownictwu, które aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
 6. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
 7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
 8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami cykliczne spotkania dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
 9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia tj.15.02.2024 r. na podstawie Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606).
2. Udostępnienie Standardów ochrony małoletnich, następuje w sposób dostosowany zarówno do pracowników szkoły, opiekunów, jak i uczniów, tak by każdy mógł z łatwością

zapoznać się z nimi i je stosować. Ogłoszenie Standardów, odbędzie się poprzez wywieszenie ich w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły, w tym skróconej wersji, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona będzie zawierać istotne informacje dostosowane do grupy odbiorców, w szczególności do wieku, potrzeb, jak i możliwości zrozumienia.

Zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną w dniu 13.02.2024 r.

Przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 13.02.2024 r.

Pomocne numery telefonów, gdzie można uzyskać pomoc:

- **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 przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy – 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);
- **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);
- **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/>.

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – Karta interwencji

Załącznik nr 2 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Dzieci

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. ks. kan. B. Olęckiego w Niepoczołowicach

Załącznik nr 5 – Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. ks. kan. B. Olęckiego w Niepoczołowicach.

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka.		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa.	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka/z kim?	Data	Opis przebiegu spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe).	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców.	Data	Działanie

Audyt wewnętrzny – ankieta.

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole?		
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w dokumencie „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem” przez innego pracownika?		
4a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa).		
5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące zapisów w dokumencie „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem”? (odpowiedź opisowa).		

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

.....
miejsowość, data

Ja,nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. ks. kan. B. Olęckiego w Niepoczołowicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. KAN. B. OLĘCKIEGO
W NIEPOCZOŁOWICACH**

.....
miejsowość, data

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej im. ks. kan. B. Olęckiego w Niepoczołowicach oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. KAN. B. OLĘCKIEGO
W NIEPOCZOŁOWICACH**

.....
miejsowość, data

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się ze
„Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Szkole Podstawowej im. ks. kan. B.
Olęckiego w Niepoczołowicach

.....
Podpis