

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia nr 5/24 z dnia 26.04.2024r.

Dyrektora

Szkoły Podstawowej nr 25

im. Kornela Makuszyńskiego w Kielcach

**Standardy Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 25
im. Kornela Makuszyńskiego w Kielcach**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).

- Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r., poz. 1078).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Kielcach, zwane dalej „Standardami”, określają:
 - a) zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniami a personelem szkoły lub organizatorem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci;
 - b) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu uczniów;
 - c) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia/uczennicy, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - d) zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - e) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz uczniom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - f) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielenie im wsparcia;
 - g) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru uczniów.
2. Ponadto Standardy określają:
 - a) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - b) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - c) procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;

- d) zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że uczeń/uczennica jest krzywdzony/a;
- e) zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2.

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywające staż;
- b) organizatorze/osobie współpracującej ze szkołą- należy przez to rozumieć innych niż szkoła organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- c) dziecku – należy przez to rozumieć każdego ucznia do ukończenia 18. roku życia;
- d) opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- e) krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć możliwość lub popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
- f) zgodzie rodziców – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka, jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- g) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich lub koordynatorze – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- h) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie;
- i) Kodeksie karnym lub kk – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- j) Kodeksie postępowania karnego lub kpk - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks postępowania karnego;

- k) Kodeksie postępowania cywilnego lub kpc - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 listopada 1964 r.- Kodeks postępowania cywilnego;
- l) Ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział 2

Procedura kontroli pracownika przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi

§ 3.

1. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a) w przypadku każdego pracownika, organizatora, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza – z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - b) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi, w tym także organizatora, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza - z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
 - c) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza, dopuszczonych do pracy z małoletnimi - zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi oraz do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1.

4. Dyrektor określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w niniejszym dokumencie.
5. Pracownicy są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie procedur, określonych w niniejszym dokumencie.
6. Potwierdzenie zapoznania się z dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umowy, zawieranej z organizatorem, umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej. Wzory oświadczeń stanowi *załącznik nr 8*.

§ 4.

Zasady postępowania pracowników Szkoły Podstawowej nr 25 w Kielcach im. Kornela Makuszyńskiego w przypadku krzywdzenia dziecka

1. Pracownik administracji i obsługi:

- a) powiadamia dyrektora szkoły lub/i pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego o podejrzeniu krzywdzenia dziecka,
- b) sporządza notatkę służbową (*załącznik nr 11*) i przekazuje ją do dyrektora lub pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego,

2. Nauczyciel przedmiotu, nauczyciel świetlicy, logopeda, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel rewalidacji indywidualnej, nauczyciel współorganizujący kształcenie, terapeuta pedagogiczny:

- a) kontaktuje się wychowawcą dziecka lub pedagogiem/psychologiem szkolnym, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeżeli kontakt danego dnia nie jest możliwy, zapisuje stwierdzone fakty w formie notatki służbowej (*załącznik nr 11*) i przekazuje niezwłocznie dnia następnego,
- b) bierze udział w monitorowaniu sytuacji dziecka oraz – jeśli istnieje taka potrzeba w opracowaniu wspólnie z pedagogiem szkolnym/psychologiem szkolnym i wychowawcą klasy planu pomocy dziecku.

3. Pielęgniarka szkolna:

- a) udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną,
- b) jeśli zauważy na ciele dziecka ślady świadczące o jego krzywdzeniu, opisuje je w karcie zdrowia dziecka oraz sporządza notatkę służbową (*załącznik nr 11*),
- c) wpisuje w karcie nazwisko osoby, która przyprowadziła lub zgłosiła dziecko,

- d) kontaktuje się z pedagogiem/psychologiem szkolnym i wychowawcą dziecka, zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach,
- e) kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych oraz sporządza notatkę służbową, której wzór stanowi *załącznik nr 11*.

4. Wychowawca klasy:

- a) powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego o zaistniałej sytuacji,
- b) przeprowadza rozmowę z uczniem,
- c) nawiązuje kontakt z rodzicem/rodzicami/opiekunami prawnymi. Wzywa rodziców/opiekunów prawnych do natychmiastowego stawiennictwa. Informuje o konsekwencjach prawnych z art. 207 k.k.,
- d) sporządza notatkę służbową (*załącznik nr 11*) i opisuje podjęte działania, monitoruje sytuację rodzinną i szkolną dziecka,
- e) współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi, pedagogiem szkolnym/psychologiem szkolnym i nauczycielami .

5. Pedagog szkolny/psycholog szkolny:

- a) powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji,
- b) udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele - pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną, wzywając karetkę pogotowia); w przypadku nieobecności pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego czynności te podejmuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły,
- c) jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do wezwania karetki pogotowia, pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z dzieckiem,
- d) zbiera informacje dotyczące zdarzenia, przeprowadza rozmowę z wychowawcą klasy oraz innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji (np. pracownik MOPR, kurator sądowy),
- e) wzywa do szkoły rodzica/rodziców/opiekunów prawnych, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu,
- f) sporządza notatkę służbową (*załącznik nr 11*),
- g) informuje dyrektora szkoły o każdej sytuacji, która jest działaniem na szkodę dziecka,
- h) w uzasadnionych przypadkach uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci

§ 5.

1. Pracownicy mają znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych, w szczególności:
 - a) obowiązuje zasada równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności;
 - b) relacja z uczniami/ uczennicami powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec ucznia/uczennicy powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe;
 - c) nie wolno uczniów wyśmiewać, używać wobec nich wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym;
 - d) kontakty z uczniami powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego ucznia/uczennicy i uczniów pozostałych;
 - e) nie wolno stosować wobec ucznia/uczennicy zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której uczeń/uczennica zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie);
 - f) nie wolno stosować gróźb;
 - g) należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących uczniów.

§ 6.

1. Niedozwolone są następujące zachowania personelu i organizatorów wobec uczniów:
 - a) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają;
 - b) niestosowny kontakt fizyczny, naruszający ich godność;
 - c) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
 - d) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach;
 - e) nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym;
 - f) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
 - g) goszczenie uczniów we własnym domu;

- h) spanie w tym samym pokoju co uczeń/uczennica podczas wycieczek, zielonych szkół, biwaków, wyjazdów itp.
2. Niedopuszczalne jest werbalne naruszanie dobra uczniów przez personel lub organizatora, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym bądź wulgarnym.
 3. W pracy z uczniami personel lub organizator powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do ich wieku. Podobnie powinien być potraktowany przekaz medialny, np. przez telefon komórkowy, Internet, wideo itp. W żadnym jednak wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne.
 4. Personel nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z uczniami (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), w szczególności nie nawiązuje kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych.
 5. Zasady, o których mowa w ust. 3-4, nie dotyczą sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka oraz podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia/uczennicy.

§ 7.

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem/uczennicą. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc uczniom z niepełnosprawnościami w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/uczennica/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b) pomoc uczniom z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków;
 - c) pomoc uczniom z niepełnosprawnością w poruszaniu się po szkole.
2. Na fotografowanie uczniów w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć personel musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych oraz zgodę dyrektora szkoły. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.
3. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników szkoły wobec uczniów są bezzwłocznie wyjaśniane przez dyrektora szkoły, a w przypadku nieodpowiednich zachowań dyrektora szkoły – przez organ prowadzący szkołę.
4. Szkoła (np. na godzinach z wychowawcą) w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.

Rozdział 4

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia/uczennicy

§ 8.

1. Krzywdzeniem jest:

- a) przemoc fizyczna – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
- b) przemoc emocjonalna – czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie ucznia/uczennicy, nieustanna krytyka, wciąganie ucznia/uczennicy w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim/nią, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie uczniowi/uczennicy wymagań i oczekiwań, którym nie jest on/ona w stanie sprostać;
- c) przemoc seksualna – czyli angażowanie ucznia/uczennicy w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie ucznia/uczennicy, współżycie z uczniem/uczennicą) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie uczniowi/uczennicy materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
- d) przemoc ekonomiczna – czyli niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
- e) zaniedbywanie – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

§ 9.

1. Personel w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to, czy pochodzi od dziecka/opiekuna/pracownika/ innej

osoby dorosłej oraz bez względu na to, czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika bądź organizatora współpracującego ze szkołą.

§ 10.

Procedury podejmowania interwencji prawnych w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia/ uczennicy opisuje tabela (*załącznik nr 10*).

§ 11.

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- a) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej;
- b) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
- c) analizę objawów krzywdzenia, występujących u dziecka;
- d) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

§ 12.

Krzywdzenie dziecka przez pracownika

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa *załącznik nr 2*.
4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa *załącznik nr 3*.
6. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych

świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa załącznik nr 2.

§ 13.

Krzywdzenie dziecka przez inne osoby trzecie

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą bądź spokrewnioną), dyrektor/specjaliści szkolni /osoba upoważniona podejmuje działania opisane w § 12. pkt 2-6.
2. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami dziecka wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa załącznik nr 4 i kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

§ 14.

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

1. W przypadku, gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka i podejmuje działania opisane w § 12. pkt 2-6.
2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.

§ 15.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole (np. na zajęciach grupowych) pracownik (nauczyciel) przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniu oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem

poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto pracownik (nauczyciel) przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (*załącznik nr 2*).
3. Nauczyciel wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan działań, celem zmiany niepożądanych zachowań.
4. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu nauczyciel opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów lub innych dorosłych.

§ 16.

Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka zdefiniowaną jako interwencja nagła:

- a) jeżeli pracownik szkoły w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (interwencja nagła); polega ona na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu e-mailem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki policji; o sytuacji informuje dyrektora i specjalistów szkolnych oraz sporządza kartę interwencji (*załącznik nr 2*).
- b) zawiadomienie wysyłane e-mailem podpisuje pracownik podejmujący interwencję; najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji;
- c) pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji, jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z dyrektorem szkoły lub specjalistami. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora;
- d) jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia. Do udziału w interwencji należy poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 17.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe). Zgłoszenia do służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji (*załącznik nr 2*).

§ 18.

1. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa wobec dziecka nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły i bezwzględnie wymaga zareagowania.
2. Pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Rozdział 5

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

§ 19.

1. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa *załącznik nr 3*.
2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 20.

1. Osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu opiekuńczego poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa *załącznik nr 4*, jest dyrektor.
2. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” i nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą. Karta ma służyć jako istotny element w walce z przemocą w rodzinie. W przypadku podjęcia przez nauczyciela informacji o krzywdzeniu dziecka, w szczególności jeśli taka informacja zostanie skierowana do nauczyciela przez dziecko, jest on zobligowany do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”. Zakłada ją osoba mająca wiedzę o przemocy po konsultacjach ze specjalistami.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna. Jeżeli przemoc jest ze strony opiekunów, działania podejmuje się w obecności najbliższej osoby pełnoletniej. Wszystkie czynności wymagają obecności specjalisty szkolnego.
4. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” dyrektor lub specjaliści przekazują niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od wszczęcia procedury do zespołu interdyscyplinarnego.

Rozdział 6

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 21.

1. Projekt Standardów ochrony uczniów w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla uczniów opracowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) wicedyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - b) specjaliści szkolni;
 - c) kierownik gospodarczy;
 - d) przewodniczący zespołów samokształceniowych;
 - e) przedstawiciel świetlicy;
 - f) osoba odpowiedzialna za BHP.

2. Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za organizację spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów odpowiada dyrektor lub osoba przez niego wskazana. Po każdym z takich spotkań przygotowuje się notatkę i oświadczenie o zapoznaniu z procedurami.

Rozdział 7

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

§ 22.

Szkoła opracowuje Standardy ochrony uczniów w wersji pełnej (umieszczona zostaje na stronie internetowej) oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla uczniów (w formie papierowej dostępna w czytelniku).

§ 23.

1. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele wychowawcy klas omawiają z uczniami zapisy Standardów w wersji skróconej przeznaczonej dla uczniów. Potwierdzeniem omówienia standardów jest wpis do dziennika.
2. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele wychowawcy klas omawiają z rodzicami uczniów zapisy Standardów w wersji pełnej i skróconej. Rodzice pisemnie potwierdzają każdego roku zapoznanie się ze standardami poprzez złożenie stosownego oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi *załącznik nr 8*.
3. W sytuacji przyjęcia dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego – rodzice składają wychowawcy klasy pisemne potwierdzenie zapoznania się ze standardami, które jest przekazywane dyrektorowi szkoły.

Rozdział 8

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielenie im wsparcia

§ 24.

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom są dyrektor i wicedyrektorzy.

2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie uczniom wsparcia są:
 - a) dyrektor;
 - b) wicedyrektorzy;
 - c) specjaliści szkolni;
 - d) nauczyciel wychowawca;
 - e) każdy nauczyciel i pracownik w sytuacjach wymagających natychmiastowej interwencji.
3. Każde uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia kolejnych działań.
4. Pracownik ma obowiązek podjęcia działań i zgłoszenia tego faktu zawsze w przypadku:
 - a) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;
 - b) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
 - c) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
5. W sytuacjach szczególnych dyrektor może powołać zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi osoby, mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mające możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza placówki, które mogą pomóc dziecku.
6. Zespół interwencyjny sporządza:
 - a) opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu;
 - b) plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu.
7. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa;
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) ewentualne skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.
8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Rozdział 9

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia/uczennicy

§ 25.

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka składają się:
 - a) karta interwencji dot. danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 2* do niniejszych standardów;
 - b) notatki służbowe sporządzane, zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 11* do niniejszych standardów, przez pracowników szkoły na okoliczność danego zdarzenia;
 - c) kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 3* do niniejszych standardów;
 - d) kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 4*;
 - e) rejestr prowadzonych interwencji, stanowiący *załącznik nr 5* do Standardów;
 - f) oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych o zapoznaniu się ze Standardami, stanowiące *załącznik nr 9*;
 - g) ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów, stanowiące *załącznik nr 6 i 7*;
 - h) raporty z monitoringu Standardów.
2. Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru uczniów określa instrukcja kancelaryjna szkoły.
3. Dokumentacja jest przechowywana w sekretariacie szkoły i jest udostępniana w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą dyrektora. Odpowiedzialność za dokumentację ponosi sekretarz szkoły.

Rozdział 10

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 26.

1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między uczniami:
 - a) uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole;

- b) uczniowie akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
 - c) uczniowie nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost; zachowanie i postępowanie uczniów nie może naruszać ich poczucia godności/wartości osobistej innych osób;
 - d) uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
 - e) uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich koleżanek i kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
 - f) kontakty między uczniami powinien uwzględniać kulturę osobistą;
 - g) uczniowie nie mają prawa stosować wobec innych uczniów oraz innych osób jakiegokolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej i psychicznej - z jakiegokolwiek powodu i w jakichkolwiek okolicznościach.
2. Za niedozwolone zachowania uczniów w szkole uznaje się:
- a) stosowanie jakiegokolwiek agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób;
 - b) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w formach takich jak, np.:
 - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie,
 - wymuszenia,
 - napastowanie seksualne,
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
 - fizyczne zaczepki,
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
 - rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - c) stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak, np.:
 - obelgi, wyzwiska,
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z krzywdzonego,
 - bezpośrednie obrażanie ofiary;
 - plotki i obraźliwe żarty,
 - przedrzeźnianie,

- groźby.

d) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak, np.:

- poniżanie,

- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,

- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);

- wulgarne gesty,

- śledzenie/szpiegowanie,

- obraźliwe sms-y i mms-y,

- wiadomości na forach internetowych, w mediach społecznościowych lub tzw. pokojach do czatowania,

- telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające,

- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do krzywdzonego,

- straszenie i szantażowanie.

3. W każdym przypadku, gdy uczeń jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie szkoły, natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia, informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą np. :

a) nauczyciela;

b) wychowawcę;

c) dyrektora szkoły;

d) pracownika niepedagogicznego szkoły.

4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2, uczeń ma obowiązek podporządkować się do poleceń personelu szkoły.

5. W przypadku krzywdzenia ucznia przez innego ucznia na terenie szkoły, pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

a) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia, rozdzielić ewentualne strony konfliktu,

b) jeśli istnieje taka potrzeba skierować poszkodowanych do gabinetu pomocy przedmedycznej,

c) poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również dyrektora szkoły,

d) wychowawca klasy przy współpracy ze specjalistami szkolnymi zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajęcia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia/ uczennicy

oraz sprawcy. Wobec sprawcy wyciąga się konsekwencje statutowe po wcześniejszej rozmowie z uczniem/uczennicą i jego/jej rodzicami;

- e) wszystkie osoby biorące udział w zdarzeniu objęte są pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 11

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 27.

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych,
 - b) za pomocą sieci Wi-Fi organizacji, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela - nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu podczas zajęć.
4. Szkoła prowadzi zajęcia zwiększające świadomość uczniów na temat bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;
 - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu;
 - c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.
6. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/torby), dotyczy to również słuchawek. Uczeń/uczennica ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcją i włożyć go do plecaka, torby. Uczeń/uczennica może korzystać z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego, jeśli wyrazi na to zgodę nauczyciel.
7. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.

8. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz szatniach i przebieralniach.
9. Obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w czytelnicy szkolnej.
10. Korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w świetlicy szkolnej dopuszczalne jest tylko za zgodą wychowawcy (szczegółowe zasady określa regulamin świetlicy).

Rozdział 12

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

§ 28.

1. Korzystanie z Internetu przez uczniów może wiązać się z następującymi kategoriami zagrożeń:
 - a) kontakt z niebezpiecznymi treściami;
 - b) kontakty z niebezpiecznymi osobami;
 - c) przemoc rówieśnicza (cyberprzemoc);
 - d) uzależnienie od Internetu.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumie się:
 - a) treści niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
 - b) treści stwarzające niebezpieczeństwo nawiązania kontaktu z organizacjami nielegalnymi i terrorystycznymi;
 - c) wszelkie formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
3. Pracownik odpowiedzialny za Internet (tzw. administrator sieci) zapewnia zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
4. W szkole obowiązuje procedura dotycząca postępowania w przypadku ujawnienia zjawiska cyberprzemocy zawarta w Procedurach Postępowania w Sytuacjach Zagrożających Zdrowiu i Bezpieczeństwu Uczniów.

Rozdział 13

Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone

§ 29.

1. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone, dyrektor szkoły prowadzi czynności wyjaśniające lub zleca je innemu pracownikowi.
2. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone, specjaliści diagnozują sytuację dziecka i koordynują pomoc dziecku i rodzinie. W razie potrzeby kierują uczniów do placówek specjalistycznych. W zespole interwencyjnym opracowywany jest plan pomocy dziecku.
3. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownicy szkoły pedagogiczni i niepedagogiczni podejmują współpracę ze specjalistami szkolnymi i zawiadamiają dyrektora szkoły.
4. Wychowawca dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.

Rozdział 14

Zasady ustalania planu wsparcia uczniowi/uczennicy po ujawnieniu krzywdzenia

§ 30.

1. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia ucznia/uczennicy dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela bądź zespół nauczycieli zobowiązanych do opracowania planu wsparcia dla krzywdzonego, który zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:
 - a) określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy;
 - b) obszaru wzmocnienia dziecka – poprzez zapewnienie mu konsultacji psychologiczno – pedagogicznych, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
 - c) wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji wspierających rodzinę;
 - d) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących taką pomoc;

- e) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych – poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
2. Wdrożenie planu następuje po akceptacji dyrektora.
3. Wyznaczony odpowiednio przez dyrektora wychowawca klasy lub specjaliści szkolni monitorują przebieg realizacji planu.

Rozdział 15

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 31.

1. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie Standardów.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, odpowiedzialne są za reagowanie na sygnały ich naruszenia.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1, odpowiedzialne są za przygotowanie raportu z monitoringu.
4. Osoby, o których mowa w ust. 1, przeprowadzają wśród pracowników raz na dwa lata ankietę, monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi *załącznik nr 6*.
5. W ankiecie, o której mowa w ust. 4, pracownicy mogą proponować zmiany w Standardach.
6. Dyrektor po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

Rozdział 16

Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:
 - a) *załącznik nr 1* – Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska;
 - b) *załącznik nr 2* – Karta interwencji;
 - c) *załącznik nr 3* – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 - d) *załącznik nr 4* – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny;
 - e) *załącznik nr 5* – Wzór rejestru interwencji;
 - f) *załącznik nr 6* – Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów;
 - g) *załącznik nr 7* – Wzór ankiety dla uczniów monitorującej poziom realizacji Standardów;

- h) *załącznik nr 8* – Wzór oświadczenia pracownika/organizatora/osoby współpracującej ze szkołą o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony uczniów;
- i) *załącznik nr 9* - Wzór oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony uczniów.
- j) *załącznik nr 10* - Procedury podejmowania interwencji prawnych w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia/uczennicy.
- k) *załącznik nr 11*- Wzór notatki służbowej.

§ 33.

Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, iż posiadam obywatelstwo innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska takiego/ takich jak:

.....
(wskazać państwo(państwa) w przypadku posiadania)

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach)

.....
nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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 uczniów lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 2

KARTA INTERWENCJI z dnia

Imię i nazwisko ucznia/ uczennicy		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia opis sytuacji)		
Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko)		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami opiekunami ucznia/uczennicy	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji		
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

.....

(Data sporządzenia Karty Interwencji)

.....

(Czytelny podpis osoby sporządzającej)

.....
(miejsowość, data)

Imię i nazwisko osoby

lub nazwa instytucji zgłaszającej

Adres, pieczęć instytucji

Do:

(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE

o możliwości popełnienia przestępstwa wobec dziecka

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez *(dane sprawcy, adres)* wobec dziecka *(dane dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane, np. telefon do rodziców/opiekunów)*.

Uzasadnienie:

[należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń]

.....
(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

Załączniki:

(należy wymienić tutaj dokumenty, jeśli odnosiliśmy się do nich w uzasadnieniu)

Załącznik nr 4

(miejsowość), dnia

Sąd Rejonowy

w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

L.Dz.....

Wnioskodawca:

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację ucznia/uczennicy (*imię i nazwisko dziecka, data urodzenia*) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

.....

(podpis i pieczęć składającego wniosek)

REJESTR INTERWENCJI

Lp.	Data interwencji	Imię i nazwisko ucznia/ uczennicy, wobec którego/której podjęto interwencję	Imię i nazwisko osoby podejmujące interwencję	Karta Interwencji z dnia
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej nr 25 im. Kornela Makuszyńskiego w Kielcach?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

**JEŻELI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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

Data sporządzenia ankiety.....

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz, do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

Data sporządzenia ankiety.....

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

**w Szkole Podstawowej nr 25 w Kielcach
im. Kornela Makuszyńskiego**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 25 w Kielcach im. Kornela Makuszyńskiego i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....
(czytelny podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA/ OSOBY WSPÓLPRACUJĄCEJ ZE SZKOŁĄ
O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

**w Szkole Podstawowej nr 25 w Kielcach
im. Kornela Makuszyńskiego**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 25 w Kielcach im. Kornela Makuszyńskiego i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....
(czytelny podpis)

Procedury podejmowania interwencji prawnych w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia/ uczennicy opisuje poniższa tabela.

	INTERWENCJA CYWILNA	INTERWENCJA KARNA	NIEBIESKA KARTA
Przesłanki	Zagrożenie dobra dziecka	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa
Forma interwencji	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza NK-A
Właściwy organ /podmiot/ adresat zgłoszenia	Sąd rodzinny	Policja, prokuratura	Gminny(miejski) zespół interdyscyplinarny
Stosowne przepisy	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego	Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

1. **Interwencja cywilna** jest podejmowana w sytuacji, w której w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, dochodzi do zagrożenia dobra ucznia/ uczennicy poprzez zaniedbania jego potrzeb życiowych takich jak np. niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, niezapewnienie odpowiedniego odżywiania, ubrania, higieny, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, opieki medycznej, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, obowiązku nauki, bezpieczeństwa, zaniedbywanie potrzeb psychicznych i emocjonalnych dziecka, niewypełnianie zaleceń lekarskich, stosowanie kar fizycznych, surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców/opiekunów; a także w sytuacji,

gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura Niebieskiej Karty, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i sytuacja dziecka nie ulega poprawie.

2. **Interwencja karna** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia popełnienia na szkodę ucznia/uczennicy przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece.

3. **Interwencja Niebieskiej Karty** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej, przez którą należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

4. Wyróżnia się następujące rodzaje przemocy domowej:

- a) przemoc fizyczna – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy;
- b) przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne”) – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie/wydarzenia, które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- c) przemoc seksualna – to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź

stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:

- nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,
- wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,
- wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

5. **Krzywdzenie psychiczne dziecka** to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskiej Karty”.

NOTATKA SŁUŻBOWA

Imię i nazwisko pracownika, funkcja

.....

Data zdarzenia

Osoby, uczestniczące w zdarzeniu

.....

Krótki opis zdarzenia

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wnioski, ustalenia

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

.....

data i podpis osoby sporządzającej notatkę

podpis rodzica