

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2  
im. K. Makuszyńskiego w Polkowicach  
z dnia 14.06.2024 r.

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Szkole Podstawowej nr 2 im. K. Makuszyńskiego w Polkowicach

## Podstawy prawne

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz.1606)*
4. *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304)*
5. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
6. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
7. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
8. *Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)*
9. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)*

## Spis treści

Rozdział 1 – Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem.....	3
1)  Objaśnienia terminologiczne.....	3
2)  Standardy i wskaźniki ich realizacji.....	4
Rozdział 2 – Zakres kompetencji i sposoby dokumentowania realizacji standardów ochrony małych dzieci .....	6
1)  Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności .....	6
2)  Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małemu dziecku i udzielaniu mu wsparcia.....	7
3)  Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małego dziecka .....	7
Rozdział 3 – Zasady i procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem .....	7
1)  Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małym dzieckiem a personelem szkoły oraz zachowania niedozwolone wobec małych dzieci. ....	7
2)  Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małego dziecka.....	9
3)  Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małego dziecka, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury "Niebieskie Karty". ....	11
4)  Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małymi dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone .....	13
5)  Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.....	14
6)  Procedury ochrony małych dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie .....	15
7)  Ochrona wizerunku i danych małego dziecka.....	16
8)  Zasady ustalania planu wsparcia małego dziecka po ujawnieniu krzywdzenia .....	17
Rozdział 4 – Udostępnianie i monitorowanie przestrzegania standardów ochrony małych dzieci .....	18
1)  Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małym dzieciom standardów ochrony małych dzieci do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania .....	18
2)  Zasady przeglądu i aktualizacji standardów .....	19
Rozdział 5 – Przepisy końcowe .....	19
Wykaz załączników .....	19

## Rozdział 1 – Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Polkowicach zawiera standardy, zasady i procedury postępowania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom szkoły. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

### 1) Objasnienia terminologiczne

Ilekróć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- 1) **standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Polkowicach;
- 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Polkowicach;
- 3) **dyrektorze szkoły** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Polkowicach;
- 4) **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat ;
- 5) **personelu** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole, wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 7) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono bezpośrednią opiekę ucznia;
- 8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem szkoły;
- 9) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Polkowicach;
- 10) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Polkowicach;
- 11) **samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć samorząd uczniowski szkoły;
- 12) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody ucznia i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;

- **przemoc psychiczna** – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;
- **wykorzystywanie seksualne** – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
- **zaniedbywanie małoletniego** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

## 2) Standardy i wskaźniki ich realizacji

### Standard 1 – Polityka

W szkole ustanowiono i wprowadzono w życie *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*, zwaną dalej *Polityką*:

1. *Polityka* dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).
2. Dyrektor wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji *Polityki*. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
3. *Polityka ochrony dzieci* określa:
  - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
  - sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
  - zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko,
  - zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
  - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
4. *Polityka* jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

### Standard 2 – Personel

W szkole stosowane są zasady bezpiecznej rekrutacji personelu i prowadzone szkolenia z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

1. Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

2. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
3. Dyrektor uzyskał o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu organizacji/institucji z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie požądane w kontakcie z dzieckiem.
5. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
  - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
  - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
  - procedury „Niebieskie Karty”,
6. Personel pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:
  - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
  - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

### Standard 3 – Procedury

W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

1. Szkoła opracowała jasne procedury, które określają jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
3. W szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

### Standard 4 – Monitoring

W szkole monitoruje się i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

1. Przyjęta *Polityka ochrony dzieci* jest weryfikowana – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. W ramach weryfikacji *Polityki* szkoła konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.
3. *Polityka ochrony dzieci* podlega bieżącej weryfikacji i aktualizacji, jeśli wymaga tego dobro dzieci.

## Rozdział 2 – Zakres kompetencji i sposoby dokumentowania realizacji standardów ochrony małoletnich

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

1. Dyrektor szkoły sprawdza czy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci posiadają odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowią dla nich zagrożenia.
2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków dyrektor szkoły sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, na stronie rps.ms.gov.pl. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
3. Dyrektor szkoły pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, wart. 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.
4. Osoba posiadająca obywatelstwo inne niż polskie przedkłada dyrektorowi szkoły informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego.
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, wart. 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).
6. 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.
7. Kandydat składa oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o nie toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych, *zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.*
8. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt. 5-8, dyrektor szkoły załącza do akt osobowych pracownika.

## 2) Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielaniu mu wsparcia

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest dyrektor szkoły.
2. Zgłoszenia mogą być kierowane do dyrektora za pośrednictwem:
  - wychowawcy,
  - nauczycieli,
  - pedagogów i psychologa,
  - innych osób, do których małoletni zwróci się o pomoc.
3. Osoba zgłaszająca, lub inna wskazana przez Dyrektora wypełnia „Kartę zgłoszenia zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu małoletniego” stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszego dokumentu oraz niezwłocznie przekazuje ją Dyrektorowi Szkoły.

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

1. Zdarzenia dotyczące ujawnionych bądź zgłoszonych incydentów lub zdarzeń, które zagrażają dobru małoletniego dokumentowane są na piśmie utrwalone w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Pisma utrwalone w postaci papierowej sporządzająca je osoba opatruje własnoręcznym podpisem.
3. W ramach prowadzonych czynności sporządza się:
  - a) notatki służbowe;
  - b) karty zgłoszenia zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego (załącznik nr 2);
  - c) karty przebiegu interwencji (załącznik nr 3);
  - d) rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (załącznik nr 4);
  - e) sprawozdania z monitoringu.
4. Dokumentacja z zakresu ujawnionych i zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest przez pedagoga szkolnego.

## Rozdział 3 – Zasady i procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

### 1) Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel szkoły przestrzega następujących zasad:
  - a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
  - b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;

- c) nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic postępowania i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;
  - d) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
  - e) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego;
  - f) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
  - g) fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę;
  - h) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
3. Personel zobowiązany jest uczestniczyć w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
  4. Pracownik zobowiązany jest do panowania nad własnymi emocjami.
  5. Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy wychowawcy-nauczyciela i dotyczy celów edukacyjnych lub opiekuńczo-wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora lub i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.
  6. Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów szkoły.
  7. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
    - a) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
    - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
    - c) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
    - d) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
    - e) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
    - f) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
    - g) faworyzowanie uczniów;



- h) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
  - i) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
  - j) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.
8. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

## 2) Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka.
2. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, Straż Miejska, organizacje pozarządowe i inne).
3. W szkole dostępny jest wykaz danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i prowadzona jest współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia).
4. Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej
  - a) Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
  - b) Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.
5. Zasady dla rodziców i opiekunów prawnych uczniów doświadczających przemocy
  - a) Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
  - b) Rodzice informują szkołę, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
  - c) W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują właściwe kroki prawne.

6. Zasady interwencji podejmowanych przez personel szkoły

- a) Personel bezwzględnie przestrzega zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
- b) Interwenujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresora, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
- c) Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
- d) O zdarzeniu poinformowany zostaje wychowawca ucznia, pedagog lub dyrektor, którzy przeprowadzają rozmowę z uczniami, a następnie kontaktują się z ich rodzicami.
- e) W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).
- f) W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca ucznia, pedagog lub dyrektor wraz z uczniem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej.
- g) W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10. roku życia).

7. Postępowanie w przypadku krzywdzenia wychowanka przez pracownika szkoły:

- a) Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją dyrektorowi, wychowawcy ucznia, pedagogowi szkolnemu, wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
- b) W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie, powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
- c) Dyrektor szkoły natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy wychowawca, protokołujący przebieg spotkania.
- d) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony wychowawcy ucznia, w spotkaniu uczestniczy pedagog szkolny i je protokołuje.
- e) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi wicedyrektor, w spotkaniu uczestniczy wychowawca oraz pedagog szkolny, który spotkanie protokołuje.
- f) Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
- g) W przypadku potwierdzenia podejrzeń, dyrektor informuje o zdarzeniu rodziców wychowanka krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję / prokuraturę),

składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.

- h) W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia, albo niestosownych komentarzy, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.
8. Postępowanie w przypadku dziecka molestowanego seksualnie
- b) W sytuacji podejrzenia, że małoletni uczeń został pokrzywdzony przestępstwem na tle seksualnym (zgodnie z kodeksem karnym - art. 197 kk; art. 198 kk; art. 199 kk; art. 200 kk; art. 200a; art. 202 § 3–5 kk) należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
  - c) Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
  - d) Zawiadomienie składa Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba uprawniona do reprezentowania szkoły w omawianym zakresie.
  - e) Wcześniej, o ile to możliwe, należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach ucznia, wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem.
  - f) Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy uczniowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia).
  - g) Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców ucznia pokrzywdzonego.
  - h) W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.
9. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły (pedagog szkolny) prowadzi *Kartę przebiegu interwencji (wg wzoru w załączniku nr 3)*

### 3) Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty".

1. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego jest Dyrektor szkoły.
2. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

3. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi szkoły i sporządzić notatkę służbową.
4. Wychowawca ucznia organizuje spotkanie z rodzicami ucznia, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane przez wychowawcę ucznia.
5. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, nauczyciel-wychowawca znający sytuację domową małoletniego wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” jest pracownik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu, przy współpracy wychowawcy prowadzącego ucznia, znającego sytuację domową małoletniego.
7. Osoba wszczynająca procedurę wypełnia formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.
8. Ponadto dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona, może poinformować inną instytucję, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, jeśli dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
9. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w pkt. 4, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.
10. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, opiekunów prawnych, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
11. Wychowawca ucznia, przy wsparciu pedagoga i psychologa opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.
12. W przypadku, gdy uczeń doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny w skład którego wchodzi dyrektor lub pedagog, wychowawca prowadzący ucznia, lub psycholog.
13. Zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie.

#### 4) Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające wzajemną godność i potrzeby.
2. Szkoła tworzy atmosferę życia w szkole, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. Zachowania niedozwolone w relacjach pomiędzy małoletnimi:
  - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
  - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
  - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów,
  - e) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - f) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - g) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również samej fonii);
  - h) fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
  - i) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.
5. Personel Szkoły będący bezpośrednim świadkiem agresywnego zachowania małoletniego, jest zobowiązany do realizacji następujących czynności:
  - a) niezwłocznego podjęcia reakcji słownej na zaistniałą sytuację;
  - b) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie z zachowaniem bezpieczeństwa własnej osoby;
  - c) w uzasadnionych przypadkach – wezwania pomocy (Dyrektora, nauczyciela, pracownika Szkoły);
  - d) udzielenia niezbędnej pomocy pokrzywdzonemu małoletniemu;
  - e) zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym małoletnim;
  - f) w toku dalszych czynności - ustalenia przyczyny agresji poprzez przeprowadzenie rozmowy ze stronami konfliktu;
  - g) poinformowania wychowawcy klasy o zdarzeniu.
6. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych agresywnego małoletniego o zdarzeniu oraz zaleca przeprowadzenie przez nich rozmowy dyscyplinującej z małoletnim.
7. W sytuacji, kiedy nie ma możliwości opanowania agresywnego zachowania małoletniego przez personel szkoły, Dyrektor może rozważyć podjęcie decyzji o wezwaniu policji w celu podjęcia interwencji, która zapewni bezpieczeństwo małoletnim i personelowi szkoły.
8. W przypadku braku poprawy w zachowaniu małoletniego, wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym organizują spotkanie i przeprowadzają rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym w celu otrzymania dodatkowych informacji na temat

- małoletniego, w szczególności dotyczące rozwoju emocjonalnego, społecznego, intelektualnego oraz kulturalnego małoletniego.
9. W przypadku braku zmiany zachowania małoletniego, powołuje się Szkolną Komisję Wychowawczą, w której uczestniczy małoletni wraz z rodzicem/opiekunem prawnym, pedagog szkolny, wicedyrektor ds. wychowawczych oraz przedstawiciel policji. Podczas posiedzenia Komisji przeprowadza się rozmowę dyscyplinującą z małoletnim.
  10. W przypadku, gdy małoletni w dalszym ciągu stanowi realne zagrożenie dla siebie lub dla innych Dyrektor szkoły kieruje do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich wnioski o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

### 5) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Szkoła zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz na kwartał programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkoły, materiałów niedostosowanych do wieku.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
4. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu (tematyczne gazetki ściennie na korytarzu szkoły, gablota).
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści dyrektor ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem w celu oceny zagrożenia dobra małoletniego.

### 6) PROCEDURY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców. W związku z powyższym szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zgubienie, kradzież lub zniszczenie.
2. W czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych (wszelki sprzęt pozostaje wyłączony i schowany). Wskazane jest (na czas pobytu ucznia w szkole) pozostawianie telefonów lub innych urządzeń elektronicznych w szafkach uczniowskich w szatni.

3. Nauczyciel może ustalić zasady korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na ich użycie podczas zajęć w określonym celu oraz na ściśle ustalonych zasadach, o czym informuje uczniów oraz ich rodziców adnotacją w dzienniku elektronicznym z trzydniowym uprzedzeniem.
4. Dopuszcza się możliwość korzystania z ww. podczas wycieczek szkolnych za zgodą nauczyciela oraz rodziców. W tym przypadku odpowiedzialność za sprzęt ponoszą rodzice.
5. W razie uzasadnionej potrzeby uczeń zgłasza konieczność skorzystania z telefonu u pedagoga szkolnego lub w sekretariacie szkoły.
6. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego po zakończeniu zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem punktu 7.
7. Nagrywanie obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń elektronicznych możliwe jest wyłącznie za wyraźną zgodą osoby fotografowanej lub nagrywanej. Nie dopuszcza się nagrywania lub fotografowania sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłania treści obraźliwych do innych osób. Jeśli uczeń dopuszcza się działań o charakterze cyberprzemocy, wychowawca klasy, pedagog lub dyrektor wzywa rodziców, a w razie konieczności powiadamia odpowiednie organy.
8. Złamanie przez ucznia zakazu korzystania z telefonu komórkowego skutkuje negatywną uwagą wpisaną przez nauczyciela, wychowawcę lub pedagoga do dziennika lekcyjnego.
9. Trzykrotne złamanie ww. procedur skutkuje obniżeniem o jeden stopień oceny śródrocznej lub końcoworocznej ucznia z zachowania.
10. Zwielokrotnione rażące przypadki niedotrzymania ww. procedur oraz działania o charakterze cyberprzemocy traktowane będą jako przejaw demoralizacji i skutkować, po uprzednim powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych o każdej zaistniałej sytuacji, skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.
11. Nauczyciele używają podczas zajęć z uczniami telefonów komórkowych w celach edukacyjnych lub na potrzeby adnotacji w dzienniku elektronicznym.

## **7) Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. Szkoła posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie filtrujące treści internetowe; monitorujące korzystanie ze stron www; antywirusowe; antyspamowe; firewall.
2. Sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu jest regularnie sprawdzany przez osobę wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły pod kątem ewentualnego ustalenia, czy nie znajdują się na nim niebezpieczne treści.

3. W przypadku znalezienia takich treści, a także potwierdzeniu informacji o naruszeniu prawa lub zasad społecznych oraz ustaleniu ich źródła, ww. osoba jest zobowiązana do przekazania Dyrektorowi bez zbędnej zwłoki pisemnej informacji w ww. zakresie.
4. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, dyrektor szkoły ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkoły, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji (załącznik nr 3)*.
5. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
6. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) dyrektora szkoły, pedagoga i wychowawcy prowadzącego ucznia na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu szkoły.
7. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe / środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).
8. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).
9. Niedopuszczalne jest ukrywanie zachowania małoletnich, noszące znamiona czynu zabronionego.
10. W przypadku, gdy występuje zagrożenie dla bezpieczeństwa małoletniego w Internecie lub jest on wykorzystywany bądź krzywdzony za pośrednictwem sieci należy podjąć niezwłoczne działania mające na celu jego dobro.

## 8) Ochrona wizerunku i danych małoletniego

1. Na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców uczniów na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej działań podejmowanych przez szkołę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów przechowuje się w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych, u nauczyciela dokumentującego wydarzenie przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
3. W przypadku naruszenia prywatności informacja ta powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi szkoły, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
4. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych.



5. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
- 9) Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik, powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.
- 10) Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego, o której mowa w ust. 1 nie jest wymagana w sytuacji, w której wystąpią okoliczności, o których mowa w art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, zgodnie z którym „Zezwolenia nie wymaga rozpowszechnianie wizerunku osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza”.
- 11) Zabronione jest utrwalanie i wykorzystywanie wizerunku małoletnich przez personel szkoły dla celów prywatnych.

## 9) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - b) współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, bądź opiekunowie prawni, wychowawca ucznia i pedagog/psycholog; każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
3. Działania koordynuje i monitoruje dyrektor szkoły, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
  - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
  - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
  - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom, opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).

8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małegoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno- pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, bądź opiekunów prawnych interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców – sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małegoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników szkoły, wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
12. Plan wsparcia małegoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## Rozdział 4 – Udostępnianie i monitorowanie przestrzegania standardów ochrony małegoletnich

### 1) Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małegoletnim standardów ochrony małegoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Szkoła udostępnia wdrożone standardy ochrony małegoletnich w wersji pełnej oraz wersji skróconej przeznaczonej dla małegoletnich na swojej stronie internetowej. Informacja o wprowadzeniu w Szkole standardów ochrony małegoletnich zostanie przekazana rodzicom w formie wiadomości z podaniem miejsca dostępu i lokalizacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Pełna wersja Standardów Ochrony Małegoletnich jest dostępna na terenie Szkoły, w gabinecie Dyrektora, w sekretariacie oraz czytelnicy szkolnej.
3. Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika (wg wzoru z załącznika nr 5).
4. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów, zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z pierwszych zajęć z wychowawcą, realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.

## 2) Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Szkoła na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci.
2. Co najmniej raz na dwa lata członkowie zespołu psychologiczno-pedagogicznego dokonują oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.
3. Oceny dokonuje się za pomocą:
  - a) przeprowadzenia ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów (wśród pracowników, uczniów i rodziców),
  - b) analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego,
  - c) analizy dokumentacji wewnętrznej.
4. Na tej podstawie sporządza się sprawozdanie z monitoringu, które przekazywane jest dyrektorowi szkoły.
5. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z radą pedagogiczną szkoły, i samorządem uczniowskim.
6. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom, opiekunom prawnym i uczniom, dyrektor szkoły.

## Rozdział 5 – Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 12 sierpnia 2024 r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie informacji i wyciągu ze Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicach ogłoszeń na korytarzu szkoły i w pokoju nauczycielskim.
3. Standardy zostały przyjęte do realizacji, po przedstawieniu przez dyrektora szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 13 czerwca 2024 r.

## Wykaz załączników

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie pracownika o zdolności do czynności prawnych
2. Załącznik nr 2 – Karta zgłoszenia zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu małoletniego
3. Załącznik nr 3 – Karta przebiegu interwencji
4. Załącznik nr 4 – Rejestr zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletniego
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i przyjęciu ich do stosowania.

*Załącznik nr 1  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Szkole Podstawowej nr 2 im. K. Makuszyńskiego w Polkowicach*

.....  
(miejsowość, data)

### OŚWIADCZENIE

Ja, .....,  
nr PESEL .....oświadczam, że posiadam pełną zdolność do  
czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za  
przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem  
przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie  
karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym  
wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(czytelny podpis)

*Załącznik nr 2  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Szkole Podstawowej nr 2 im. K. Makuszyńskiego w Polkowicach*

## KARTA ZGŁOSZENIA ZDARZENIA ZAGRAŻAJĄCEGO BEZPIECZEŃSTWU MAŁOLETNIEGO

Imię i nazwisko ucznia ..... Klasa .....

Opis zdarzenia

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

Podjęte działania

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

.....  
(podpis osoby zgłaszającej)

*Załącznik nr 3  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Szkole Podstawowej nr 2 im. K. Makuszyńskiego w Polkowicach*

### KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

1. Data sporządzenia dokumentu

.....

2. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

3. Dane osoby zawiadamiającej (imię i nazwisko, stanowisko)

.....

4. Osoba(y) podejrzana(e) o krzywdzenie dziecka

.....

.....

5. Opis zdarzenia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Opis podjętych działań

1) Czynności bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu przemocy

.....

.....

.....

.....

2) Powiadomione osoby i instytucje

.....

.....

.....

.....

3) Informacje ze spotkania z rodzicami

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

4) Zaplanowane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

a) działania szkoły

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

b) działania rodziców

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

7. Efekty podjętej interwencji

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

.....  
czytelny podpis osoby sporządzającej  
Kartę interwencji

### REJESTR ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYH DOBRU MAŁOLETNIEGO

L.P.	Imię i nazwisko dziecka, klasa	Data i krótki opis zdarzenia	Zastosowane formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby i instytucje	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					



*Załącznik nr 5  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Szkole Podstawowej nr 2 im. K. Makuszyńskiego w Polkowicach*

**OŚWIADCZENIE**  
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
I PRZYJĘCIU ICH DO STOSOWANIA

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. K. Makuszyńskiego w Polkowicach i przyjmuję je do realizacji.

.....

*(data, podpis)*