Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 14/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu z dnia 10.02.2024r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

(wersja zupełna)

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu jest podejmowanie działań dla dobra dziecka, mających na celu ochronę jego godności i poszanowania praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci, przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy –Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz.1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526);
6. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy" Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Rozdział 1. Podstawowe terminy

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

1) **Dyrektorze Szkoły**, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu,
2) **Szkole**, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu,
3) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu,
4) **Personelu** – stanowią go wszyscy nauczyciele i pracownicy Szkoły,

5) **Partnerze współpracującym** ze Szkołą – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, praktykant),
6) **Uczniu/uczennicy** – należy przez to rozumieć każde dziecko uczęszczające do Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu,
7) **małoletnim** – osoba, która nie uzyskała jeszcze pełnoletniości i nie posiada zdolności do czynności prawnych lub też jej zdolność ta jest ograniczona; w rozumieniu przepisów polskiego prawa cywilnego jest to osoba poniżej 18 roku życia,
8) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego, rodzica,
9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców lub prawnych opiekunów małoletniego, jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny,
10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. **Krzywdzeniem jest:**
    przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne; przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
    przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
    przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego w intymne miejsca, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
    przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
    zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
11) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia,
12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich/koordynatora** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów,

13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły/CUW pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Rozdział 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 2.1. **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:**

1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone *w Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób,* w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestr,
2) sprawdzenie dotyczy również osób sprawujących opiekę nad małoletnimi podczas wycieczki, dyskoteki, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę oraz wyjazdów, konkursów, zawodów etc.,
3) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości; w pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym; konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji,
4) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta,
5) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy; to samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze,
6) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
7) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z Rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z Rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów,
8) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej,
9) 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 oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi,

10) 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*.

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

§ 3. 1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie; personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby; niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie,
2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników,
3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

3. **Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami**:

1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem,
2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
3) nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.

4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności; odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym wychowawcy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeuty, logopedy, nauczyciela, pielęgniarki).
7. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów żartować niestosownie, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
11. Pracownik Szkoły nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym, np. prezentów własnoręcznie wykonanych, kwiatów, słodyczy, itp.

§ 4. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem/uczennicą,
2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
3) proponować uczniom alkohol, wyroby tytoniowe i inne używki (narkotyki, tzw. dopalacze).

§ 5. 1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniów, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

2. Wychowawcy poszczególnych oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.

3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania Dyrektora szkoły.

4. W każdym przypadku wysłania do szkoły dziecka, które uległo wypadkowi w domu i ma widoczne obrażenia rodzic pisemnie powiadamia szkołę w chwili przyjścia małoletniego do szkoły wypełniając oświadczenie i przekazując je w sekretariacie szkoły lub bezpośrednio wychowawcy albo dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym.

§ 6.1. **Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.**

2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.

3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń (dziecko klas I-III) potrzebuje, np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.

4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy (z wyłączeniem sytuacji fizycznego rozdzielenia bijących się uczniów, ale tylko w zakresie powstrzymania eskalacji agresji).

5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku z uczniem podczas wycieczek szkolnych.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem .Do sytuacji takich zaliczyć można:

1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach obsługowych, higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń lub jego opiekun prawny/ rodzic wyrazi zgodę,
2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,
3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

§ 7.1. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami

pracy Szkoły, dozwolone są środki komunikacji:

1) telefon,
2) służbowy komunikator,
3) dziennik elektroniczny.

2. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.
3. Każda osoba, która stwierdzi jakiekolwiek naruszenia którejkolwiek z ww. zasad jest zobowiązana o powyższym fakcie powiadomić Dyrektora szkoły.
4. Osoba zgłaszająca naruszenie, o którym mowa w ust. 3 ma prawo skorzystać z uprawnień przysługujących dla „sygnalisty".
5. Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego podejmuje stosowne działania organizacyjno-prawne, w zależności od wyników swoich ustaleń.
6. Dyrektor jest zobowiązany do dokumentowania swoich działań w ww. zakresie.

Rozdział 3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 8.1.Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich** takich jak, np.:

1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
2) uczeń jest głodny, kradnie pieniądze itp.,
3) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
4) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
5) uczeń ma widoczne obrażenia ciała(siniaki, ugryzienia, rany),których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia,
6) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia,
7) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
8) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,

9) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
10) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, mdłości itp.,
11) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
12) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
13) używa środków psychoaktywnych,
14) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy, motywy seksualne,
15) uczeń ucieka z domu,
16) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana na gorsze zachowania ucznia,
17) uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. **Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów prawnych** to:

1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia,
2) rodzic (opiekun) odmawia lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia,
3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,
5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,

8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
10) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
11) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
12) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
13) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy (wychowawcy klas) Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Pracownicy(wychowawcy klas) Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

Rozdział 4. Zasady i procedury podejmowania interwencji sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia z uwzględnieniem sytuacji dziecka niepełnosprawnego oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 9. 1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia **krzywdzenia ucznia przez osoby związane ze Szkołą, tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, praktykanci, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą**, gdy widoczne są obrażenia:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie,
2) udziela małoletniemu pomocy przedmedycznej lub wzywa pogotowie ratunkowe - (jeżeli jest to potrzebne),
3) niezwłocznie zawiadamia dyrektora i rodziców (jeżeli nie są podejrzani o krzywdzenie małoletniego) oraz koordynatora działań przemocowych w szkole,
4) sporządza notatkę służbową, zabezpiecza dowody i przekazuje je wicedyrektorowi/dyrektorowi.

2. Zasady postępowania w przypadku **informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego**:

1) pracownik zapewnia małoletniemu poczucie bezpieczeństwa,
2) przeprowadza z małoletnim rozmowę, z której zostanie sporządzona notatka służbowa, (w miarę możliwości w obecności, np. psychologa, pedagoga),

3) pracownik, podejmuje działania zapewniające odseparowanie małoletniego od osoby podejrzewanej o krzywdzenie do czasu wyjaśnienia sprawy lub przekazania informacji właściwym służbom czy instytucjom,
4) pracownik przekazuje informację o zaistniałej sytuacji osobie wskazanej w szkole przez dyrektora jako koordynator, wychowawcy oraz wicedyrektorowi,
5) jeśli nie jest to przemoc w rodzinie, wychowawca we współpracy z koordynatorem powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę (wskazuje instytucje pomocowe) i ustala dalsze działania (w tym objecie małoletniego opieką psychologa, pedagoga) oraz sporządza notatkę służbową, która przekazuje wicedyrektorowi,
6) jeżeli istnieje taka potrzeba, koordynator po uzgodnieniu z dyrektorem powiadomią odpowiednie służby (MOPS, Policja, Sąd Rodzinny itp.) oraz w razie konieczności, po uzgodnieniu z dyrektorem wdraża procedurę „Niebieskiej Karty".
7) wychowawca systematycznie monitoruje sprawy małoletniego, wymienia informacje w ww. zakresie z koordynatorem.

3. W przypadku **robienia sobie krzywdy przez małoletniego** (np. rezygnuje z jedzenia lub krzywdzi samego siebie):

1) nauczyciel/wychowawca przeprowadza z małoletnim rozmowę, z której sporządza notatkę służbową, (w miarę możliwości w obecności np. psychologa, pedagoga, pielęgniarki),
2) przekazuje informację o zaistniałej sytuacji koordynatorowi/wychowawcy/wicedyrektorowi/dyrektorowi,
3) wychowawca powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę (wskazuje instytucje pomocowe) i ustala dalsze działania (w tym objęcie małoletniego opieką psychologa, pedagoga) oraz sporządza notatkę służbową, którą przekazuje wicedyrektorowi,
4) wychowawca systematycznie monitoruje sprawy małoletniego, wymienia informacje w ww. zakresie minimum raz w kwartale z koordynatorem.

4. Wszystkie podejmowane działania są dokumentowane.

5. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia **krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:**

1) jeśli nauczyciel podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do

zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie;

2) nauczyciel przekazuje informację o zaistniałej sytuacji wychowawcy/koordynatorowi/ wicedyrektorowi/dyrektorowi;
3) jeśli nie jest to przemoc w rodzinie wychowawca we współpracy z koordynatorem powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę (wskazuje instytucje pomocowe) i ustala dalsze działania (w tym objęcie małoletniego opieką psychologa, pedagoga) oraz sporządza notatkę służbową, która przekazuje wicedyrektorowi.

6. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia **krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna prawnego/rodzica:**

1) Jeśli wychowawca podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia;
2) powinien powiadomić koordynatora/dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego;
3) jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić koordynatora/dyrektora.

7. **Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego** działają wg. poniższych instrukcji:

1) osoba odpowiedzialna za zgłaszanie przestępstw, wypełnianiem „Niebieskiej Karty" czy informowaniem o przypadkach, gdy małoletni jest w jakiś sposób zaniedbany lub sam robi sobie krzywdę, (np. samookaleczenia, nie je), w tym składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, a w szczególności (odpowiednio), zawiadomienie organów ścigania, sądu rodzinnego to **ww. koordynator**,
2) osoba, która powzięła informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamia koordynatora i dyrektora szkoły oraz przekazuje notatkę służbową (posiadaną dokumentację – wskazuje dowody),
3) osoba, która powzięła informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego ma prawo skorzystania w ww. zakresie z uprawnień „sygnalisty",
4) koordynator analizuje informacje i dokumentacje oraz w razie potrzeby uzupełnia ją współpracując z wychowawcą klasy oraz rodzicami (jeżeli informacje nie wskazują na nich jako źródło przemocy), wspólnie podejmują decyzje, co do dalszego postępowania informując o tym fakcie dyrektora,
5) koordynator po uzgodnieniu z dyrektorem zawiadamia organy ścigania lub właściwe instytucje o podejrzeniach szkoły i monitoruje dalej sprawę.

§ 10. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole:

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.: bicie, uderzanie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia, obłapianie, fizyczne zaczepki, zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary, bezpośrednie obrażanie ofiary, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np**.:** poniżanie, wykluczanie, izolacja, manipulowanie, pisanie na ścianach (np. w toalecie lub w szatni), wulgarne gesty, obraźliwe SMSy i MMSy, wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania, telefony i e-maile zawierające groźby (poniżające, wulgarne, zastraszające), niszczenie, zabieranie rzeczy należących do ofiary, straszenie, szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, niestosowanie się do poleceń opiekunów, nauczycieli dyżurujących itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
12. Wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).

18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
21. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

§ 11. Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi z uwzględnieniem sytuacji dziecka niepełnosprawnego oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich zgłasza ten fakt każdemu nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, pedagogowi, koordynatorowi lub dowolnemu pracownikowi szkoły.

2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez dyżurującego/pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.

3. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu wychowawcy/pedagoga oraz rodziców małoletniego (wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego), sporządza w zależności od wagi zdarzenia - notatkę z interwencji (**zał. nr 3**) lub protokół interwencji (**zał. nr 4**), który wpina do segregatora znajdującego się w gabinecie wicedyrektora. Segregator zawiera Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (**zał. nr 5**).

4. Wychowawca, zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

5. Jeżeli dyrektor we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, koordynatorem stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.

6. Wychowawca we współpracy z koordynatorem, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni – notatka ze spotkania – **zał. nr 6**). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają na odrębnym spotkaniu powiadomieni jego rodzice.

7. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą – dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).

8. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

§ 12. Procedura „NIEBIESKIE KARTY"

1. Głównym celem ,,Niebieskich Kart" jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, jak również warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.

2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika szkoły (nauczyciela/wychowawcy/pedagoga/psychologa) przyjdzie uczeń i zgłosi, iż jest wobec niego stosowana przemoc w rodzinie, pracownik ten informuje koordynatora/dyrektora.

3. Procedura ,,Niebieskie Karty" stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji przy podejrzeniu krzywdzenia ucznia w zakresie opisanym w niniejszych standardach.

4. Procedurę ,,Niebieskie Karty" stanowi **załącznik nr 7** niniejszych standardów.

Rozdział 5. Zasady bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

§ 13. 1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu (podczas zajęć z informatyki, wypełniania ankiet, konkursów, zajęć dydaktycznych), wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.

2. Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć.

3. Sieć szkolna jest monitorowana i zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi standardami.

4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.

5. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.

6. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w statucie szkoły, o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.

4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:

a. zgłaszając problem wychowawcy/koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
b. sporządzając protokół interwencji (**załącznik nr 4**),
c. tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
d. w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
e. podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Rozdział 6. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 14. 1. Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.

2. Szkoła, zarówno na swoim terenie jak i poza nim, nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów. Zaginięcie czy kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, a także rodzic indywidualnie odpowiednim organom policji.

3. Dopuszcza się zasady korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, o ile wyrazi na to zgodę kierownik wycieczki, który określa zasady korzystania z wyżej wymienionych urządzeń.

4. Na terenie szkoły, o ile nauczyciel prowadzący lekcję nie zdecyduje inaczej, obowiązuje uczniów zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu. Szczegółowe zasady używania urządzeń elektronicznych określa Statut szkoły.

5. Uczeń ma możliwość użycia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję.

6. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej oraz nauczyciela.

7. Zabronione jest ładowanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły bez zgody Dyrektora.

§ 15. 1. Nauczyciel ma obowiązek wyciszyć/wyłączyć telefon komórkowy podczas lekcji czy podczas posiedzeń rad pedagogicznych.

2. Nauczyciela obowiązuje zakaz używania komórki na lekcji i podczas pełnienia dyżurów na korytarzach w celach innych niż na potrzeby lekcji lub pełnienia obowiązków przydzielonych przez Dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel może odebrać telefon w czasie lekcji wyłącznie w szczególnych przypadkach.

4. Każdy nauczyciel ma obowiązek ustalić uprzednio z uczniami zasady korzystania z telefonów komórkowych na lekcji, jeśli mają one stanowić pomoc dydaktyczną.

Rozdział 7. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 16. 1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

2. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.

3. Pracownicy szkoły, uznając prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

4. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań.

5. Zgodę na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań, w związku z prezentacją dokonań/sukcesów uczniów/w celach promocyjnych szkoła uzyskuje od rodziców każdego roku w formie wpisu w papierowym ,,Dzienniku wychowawcy z pomocą psychologiczno-pedagogiczną".

6. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

7. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

8. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

9. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza/uroczystość , zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17. 1. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach (np. wybitnego osiągnięcia ucznia), może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

3. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, Dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

Rozdział 8. Monitorowanie i weryfikowanie Standardów ochrony małoletnich

§ 18. 1. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.

2. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora- osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich spośród specjalistów szkolnych.

3. Koordynator monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, dokonując wglądów w rejestry zgłoszeń i proponując wprowadzenie zmian.

4. Niezależnie od koordynatora, wprowadzanie i realizacja Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez pozostałych pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem Zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany.

5. Koordynator zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród pracowników szkoły (przynajmniej raz na 2 lata) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 8** do niniejszych standardów.

6. Po przeprowadzonej ankiecie, koordynator wraz z Zespołem ds. procedur ochrony małoletnich opracowuje wyniki ankiet, sporządza z nich Raport, który przedstawia Dyrektorowi szkoły i przygotowuje propozycje zmian w dokumentacji Standardów.

7. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie jednostki, przyjętym miejscu ogłoszeń, przedstawione nauczycielom, pracownikom, małoletnim i rodzicom, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez Dyrektora.

Rozdział 9. Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich

§ 19. 1. Dokument ,,Standardy Ochrony Małoletnich" jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów, rodziców, prawnych opiekunów.

2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły w zakładce ,,Dla Rodziców", dostępny w sekretariatach w obydwu budynkach oraz w bibliotece szkolnej.

3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest na pierwszym z zebrań z rodzicami odbywającym się po wprowadzeniu zmian).

4. Nauczyciele wychowawcy, na zajęciach z wychowawcą, mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

mgr Mieczysław Dygas
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 4
im. Jarosława Iwaszkiewicza w
Sandomierzu

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu

.....
miejscowość, data

Oświadczenie
o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Ja,..... nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, czy przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu i zobowiązuję się do ich przestrzegania w bieżącej pracy.

.....
czytelny podpis

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu

.....
miejscowość, data

Oświadczenie
o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu

Ja,..... nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich (w wersji zupełnej) w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu i deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
czytelny podpis

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu

Notatka z interwencji

Data i miejsce zdarzenia (dokładnie, w którym miejscu na terenie szkoły, o której godzinie)	
Kto doświadczył krzywdzenia (imię, nazwisko, klasa?	
Kto był sprawcą/sprawcami i której klasy?	
Opis zgłoszonego incydentu (co było przyczyną zdarzenia/kto zaczął/sprowokował/jak przebiegało zdarzenie ?)	
Imię nazwisko osoby interweniującej	
Czy wpisano uwagi do dziennika elektronicznego? Komu zgłoszono zdarzenie (wychowawcy/koordynatorowi/wicedyrektorowi). Czy telefonicznie powiadomiono rodziców poszkodowanego/rodziców sprawcy?	
Czytelny podpis osoby interweniującej	

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego **bezpośrednio** po stwierdzeniu lub	

podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
10. Informacja ze spotkania z rodzicami	
11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodnie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)	
13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis wicedyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							

Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu

Notatka ze spotkania

Data i miejsce spotkania	
Nazwa instytucji	
Uczestnicy	*imię i nazwisko wychowawcy* *imię i nazwisko koordynatora* *imię i nazwisko psychologa* *imię i nazwisko pracownika zgłaszającego incydent* *imiona i nazwiska rodziców małoletniego*
Opis zgłoszonego incydentu	
Opis sytuacji małoletniego	
Zaproponowane sposoby wsparcia	
Planowane działania reagujące na sytuację	
Podpisy	*podpisy wszystkich uczestników spotkania*

Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu

Procedura" Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie:

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą".
2. Od 28. 09. 2023 r. obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6września 2023 r. w sprawie procedury ,,Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy ,,Niebieska Karta"(Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
    1) przemoc fizyczna;
    2) przemoc emocjonalna;
    3) zaniedbywanie;
    4) wykorzystanie seksualne;
    5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty" nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd. Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie
korzysta z pomocy lekarza, mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuację pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza Niebieska Karta – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, ze jest dotknięty przemocą w rodzinie.
8. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.
9. „Niebieskie Karty" zakłada pedagog/psycholog, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty" podejmuje po konsultacjach z wychowawcą oraz w porozumieniu z Dyrektorem).

Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sandomierzu

Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?
   - ☐ Tak
   - ☐ Nie wszystkie
   - ☐ Nie
2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?
   - ☐ Tak
   - ☐ Nie
3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:
   - ☐ Tak
   - ☐ Nie wszystkie
   - ☐ Nie
4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?
   - ☐ Tak
   - ☐ Nie
5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:
   - ☐ Tak
   - ☐ Nie
6. Jak przebiegała interwencja?

   .....

   .....

   .....

7. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach?

   .....

   .....

   .....

8. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

   .....

   .....

   .....