

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

w Szkole Podstawowej nr 2 im. Bohaterów 8 Drezdeńskiej Dywizji Piechoty w Sianowie

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 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 535 ze zm.);
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Wprowadzenie

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

Małoletni – zgodnie z przepisami prawa cywilnego, każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Krzywdzenie małoletniego – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej (psychicznej), seksualnej, zaniedbania.

Przemoc fizyczna - działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, m.in. bicie go, w tym klapsy, policzkowanie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, przypalanie papierosem. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Przemoc emocjonalna/psychiczna – naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Przemoc seksualna – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbanie - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.

Przemoc rówieśnicza - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających,

ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ublizanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).

Rozdział II

Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2 im. Bohaterów 8 Drezdeńskiej Dywizji Piechoty w Sianowie.

I standard

Personel w placówce jest zatrudniany po weryfikacji we właściwych rejestrach.

Wskaźniki:

1. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje informacje, czy dana osoba, jest zamieszczona w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Osoba przed nawiązaniem stosunku pracy, przedkłada pracodawcy właściwą informację z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Weryfikacji podlega także osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska.

II standard

W placówce zapewnia się bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki oraz między małoletnimi.

Wskaźniki:

1. W placówce zostały opracowane zasady bezpiecznych relacji między personelem i małoletnimi wraz z zachowaniami niedozwolonymi wobec małoletnich.
2. W placówce zostały opracowane zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. Zasady bezpiecznych relacji są znane i przestrzegane przez pracowników i małoletnich.

III standard

Placówka podejmuje interwencje w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Wskaźniki

1. W placówce są stosowane procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
2. W placówce wyznaczono procedury i osoby odpowiedzialne za: składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.

3. W placówce wyznaczono osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
4. W placówce ustalono sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

IV standard

W placówce ustalono zasady wsparcia małoletniego w sytuacji krzywdzenia.

Wskaźniki

1. W placówce opracowuje się plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
2. Uczniowie są informowani, do kogo mogą się zwrócić o pomoc w sytuacji krzywdzenia, zagrożenia krzywdzeniem lub bycia świadkiem krzywdzenia.
3. W placówce są dostępne materiały edukacyjne związane z przemocą oraz informacje o instytucjach pomocy (w tym numery telefonu Niebieska linia, telefonu zaufania).

V standard

W placówce zapewnia się ochronę przed zagrożeniami w sieci Internet.

Wskaźniki

1. W placówce wprowadzono procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
2. W placówce ustalono zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

VI standard

Personel placówki jest przygotowany do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Wskaźniki

1. W placówce jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. W placówce określono zasady przygotowania personelu i sposób dokumentowania tej czynności.

VII standard

W placówce ustalono zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposoby ich upublicznienia.

Wskaźniki

1. W standardach ochrony małoletnich uwzględniono sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Standardy podlegają okresowej ocenie, w wyniku której są formułowane i dokumentowane wnioski.
3. Standardy są udostępniane rodzicom w wersji pełnej i w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy związanej z wychowaniem, edukacją, pracodawca uzyskuje informacje, czy dana osoba, jest zamieszczona w **Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.**
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1, przedkłada pracodawcy informację z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, posiadająca **obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska**, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 3–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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 i edukacją.
7. Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w pkt.3-5 pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3–7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika.

Rozdział IV

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

§ 1

Zasady ogólne

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych, określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

§ 2

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 zobowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 zobowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

§ 3

Zasady komunikacji

Zasady komunikacji z małoletnimi:

1. udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji,
2. nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka,
3. nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

§ 4

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 *Rozporządzenia 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności albo orientacji seksualnej tej osoby.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownik kieruje się dobrem i potrzebami dziecka.
4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwianie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców / prawnych opiekunów.
6. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

§ 5

Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy

1. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny).

3. Opiekun Wolontariatu szkolnego może założyć grupę na komunikatorze, ponieważ większość działań koła odbywa się porą popołudniową lub w weekendy. Komunikator ma służyć wyłącznie do przekazywania informacji członkom wolontariatu.
4. Opiekun dzieci wyjeżdżających na wymianę zagraniczną w ramach programu Erasmus może założyć grupę na komunikatorze dla uczniów i rodziców/opiekunów wyłącznie na czas wyjazdu.
5. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
6. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

§ 6

Odpowiedzialność

Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji **między małoletnimi**, a w szczególności **zachowania niedozwolone**.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnim jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które 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 ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. **Niedozwolone jest w szczególności:**
 - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - 5) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - 6) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - 7) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział VI

Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Ważne sygnały

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

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

Procedury postępowania

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
 - a) Wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia.
 - b) Poinformować dyrektora placówki o zdarzeniu lub o swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego.
 - c) Sporządzić notatkę służbową (Załącznik nr 1) opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa. Notatka musi zawierać informację o wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia. Notatkę przekazujemy dyrektorowi.
 - d) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku. Po powołaniu zespołu wychowawca sporządza dodatkowy opis sytuacji przedszkolnej/szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz dokumentacji wychowawcy.

e) Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia małoletniego na podstawie informacji uzyskanych przez członków zespołu.

f) Zespół zaprasza rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Zespół ma za zadania zawrzeć z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny. Zespół wspólnie z rodzicami podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:

- wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej na terenie szkoły,
- wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
- pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,
- zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, zorganizowani pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole itp.

Ze spotkania sporządza się protokół.

2. W przypadku, gdy **zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego**
 - a) dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 *Kodeksu postępowania karnego*; zapewnia dziecku bezpieczeństwo,
 - b) dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia.
3. Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

Rozdział VII

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej karty”

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodzica/opiekuna:

1. W przypadku podejrzenia przemocy domowej względem małoletniego pracownik szkoły powiadamia psychologa lub pedagoga o tym fakcie. Jeżeli **zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego** dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 *Kodeksu postępowania karnego*, zapewnia dziecku bezpieczeństwo.
2. Nauczyciel, który podejrzewa, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej informuje o tym fakcie wychowawcę, a ten dyrektora szkoły.

3. Wychowawca lub pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w zależności od sytuacji, przeprowadza rozmowę z dzieckiem lub podejmuje inne przewidziane prawem czynności zmierzające do rozpoznania sprawy.

4. Pedagog lub psycholog wzywa rodzica na rozmowę, który nie jest osobą stosującą przemoc. Informuje rodzica na spotkaniu o wszczęciu procedury NK. Następnie samodzielnie wypełnia formularz NK-A i dostarcza do zespołu Interdyscyplinarnego.

5. Wychowawca lub pedagog szkolny sporządza notatkę służbową ze zdarzenia.

6. Wychowawca, pedagog szkolny i dyrektor szkoły na bieżąco monitorują sytuację rodzinną ucznia, udzielają mu wsparcie.

Rozdział VIII

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

1. Pedagog szkolny jest osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich, który monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w standardach.
2. Pedagog szkolny zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły ankiety, której wzór stanowi załącznik do standardów. Po przeprowadzonej ankiecie, opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich informację, którą przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
3. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i przekazuje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
4. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział IX

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

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest pedagog szkolny.
2. Raz w roku szkolnym osoba odpowiedzialna przygotowuje obowiązkowe szkolenie pracowników, na którym omawia standardy ochrony małoletnich (przypomina symptomy krzywdzenia i procedury interwencji, niezbędną dokumentację). Przekazuje materiały do wykorzystania na spotkaniach z rodzicami i zajęciach z uczniami.
3. Spotkanie jest dokumentowane przez podpisy pracowników na liście obecności na szkoleniu i poprzez podpisanie przez pracownika oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami w danym roku szkolnym.

Rozdział X

Zasady i sposób udostępniania rodzicom (opiekunom prawnym lub faktycznym) oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów, jest opublikowany na stronie internetowej szkoły.
2. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
3. Wychowawcy raz w roku szkolnym na godzinie wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział XI

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest wychowawca/ pedagog/ psycholog.
2. Osoba odpowiedzialna gromadzi dokumentację związaną ze sprawą, np. kartę interwencji, notatkę służbową, kopie pism do właściwych organów, notatki z rozmów z rodzicami, małoletnim, plan wsparcia oraz inną dokumentację.
3. W placówce dostępny jest spis instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej) wraz z danymi kontaktowymi. W widocznym dla uczniów miejscu znajdują się informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji.

Rozdział XII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających małoletniemu

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2. Kartę załącza się do dokumentacji związanej z daną sprawą.
2. Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich jest określony w Instrukcji kancelaryjnej.
3. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział XIII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. W szkole nauczyciel informatyki jest odpowiedzialny za instalowanie i aktualizowanie dwa razy w roku programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi, uczniom w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pracowni

komputerowej/bibliotece.

3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści nauczyciel informatyki stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony.

Rozdział XIV

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

1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

Zasady używania telefonów komórkowych na terenie placówki określa statut. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu obejmuje następujące zasady:

- 1) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy,
- 2) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome); nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu,
- 3) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój,
- 4) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych, zawsze informuj rodziców lub wychowawcę,
- 5) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb,
- 6) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu,
- 7) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

2. Ujawnienie przypadku pojawienia się szkodliwych treści w szkole.

- 1) Informacja o kontakcie uczniów ze szkodliwymi treściami w szkole może dotrzeć do nauczyciela /pedagoga z różnych źródeł: od samych uczniów, ich rodziców lub innych nauczycieli.
- 2) Ustalenie okoliczności zdarzenia.
- 3) Poinformowanie o fakcie rozpowszechniania szkodliwych treści wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora.
- 4) Zabezpieczenie dowodów. Zebranie informacji na temat szkodliwych treści, miejsca ich wystąpienia oraz ewentualnych sprawców. Wydrukowanie i zapisanie w formie zrzutów ekranu wszystkich dowodów. Ustalenie okoliczności zdarzenia: identyfikacja sprawcy zdarzenia, ustalenie, kim są świadkowie

zdarzenia. Współpraca z nauczycielem zarządzającym dostępem do sieci w szkole.

5) Zdecydowany komunikat ze strony szkoły, że takie materiały nie są w szkole akceptowane.

6) Działania wobec sprawcy i osób uczestniczących: ustalenie okoliczności zdarzenia; rozmowa uczniów z pedagogiem na temat przesyłanych treści, omówienie konsekwencji wynikających ze złamania regulaminu szkoły.

7) Powiadomienie rodziców uczniów o wydarzeniu i zapoznanie, w miarę możliwości, z materiałem dowodowym.

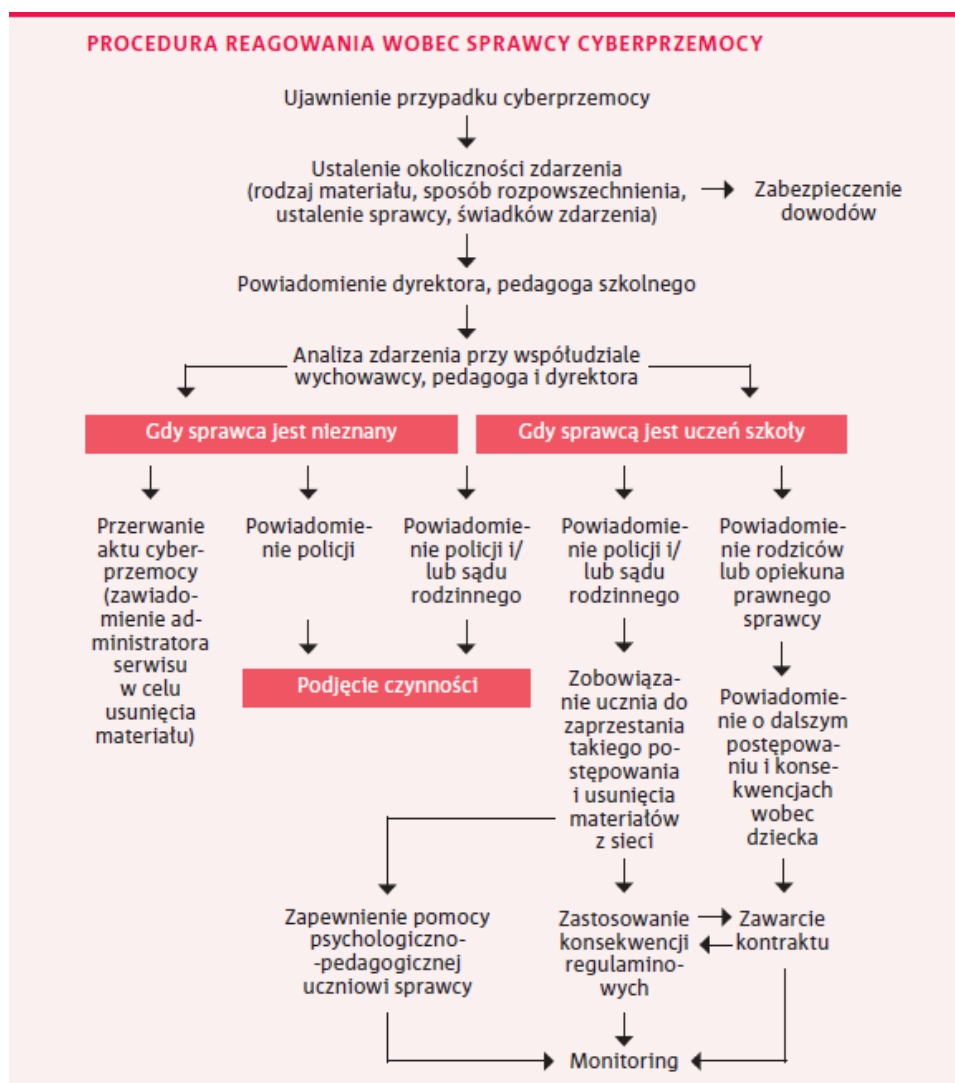
8) Zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczestnikom zdarzenia.

9) Podjęcie interwencji prawnej. Interwencja prawna przeprowadzona przez szkołę możliwa jest w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania:

1) pornografii z udziałem małoletniego – art. 202 § 3 kk

2) 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 kk.

10) Inne formy interwencji: kontakt z administratorem/moderatorem w sytuacji, gdy treści są nielegalne, nieodpowiednio zabezpieczone lub niezgodne z regulaminem danej strony



Rozdział XV

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia uwzględnia:
 - 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - 2) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - 3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
2. 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).
3. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej.
4. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
5. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
6. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w gabinecie pedagoga, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.

Materiał opracowany został na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz podręcznika Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”, a także z wykorzystaniem materiałów ze strony www.niebieskalinia.pl. oraz www.fdds.pl

Notatka służbowa

Dotyczy ucznia
imię i nazwisko, klasa

W dniu otrzymałam(-em) następujące informacje/zauważyłem(am) następujące objawy*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka:

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

Opis sytuacji / zdarzenia:

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

Podjęte działania:

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

.....
czytelny podpis

.....

Dokumentacja procedury interwencyjnej

Dotyczy ucznia
imię i nazwisko, klasa

Sposób zgłoszenia:

.....

Data przyjęcia zgłoszenia:

.....

Osoby uczestniczące:

.....

.....

.....

Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Plan działania (plan pomocy dziecku / środki zaradcze):

.....

.....

.....

.....

.....

podpisy:

.....

.....

.....

.....

Sąd Rejonowy w (dane i pełny adres sądu)

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....

urodzonego.....w, zamieszkałego w przy

ulicy.....

UZASADNIENIE

.....

pieczętka szkoły

....., dnia.....

Prokuratura Rejonowa

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym jako, zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa a

art.... KK.... na szkodę ucznia tut. Szkoły, tj. małoletniego.....

urodzonego dnia..... w, zamieszkałego w

przez: *Dane sprawcy przemocy*

polegającego na tym, że..... czym wypełnił znamiona przestępstwa stypizowanego w art.

..... KK.... Tym samym, wnoszę o wszczęcie postępowania przygotowawczego i podjęcie niezbędnych

czynności dowodowych celem pociągnięcia sprawcy do odpowiedzialności karnej.

UZASADNIENIE