

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii**

### **Standardy wdrożone w placówce w dniu 15 lutego 2024 r.**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606)

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii z dniem 15.02.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich”, których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom i wychowankom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

**Standard 1** – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni w tym zachowania niedozwolone.
- c) Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego w tym osób z niepełnosprawnościami lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- d) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- e) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- g) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym zasady ochrony wizerunku i danych osobowych.
- h) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- i) Zasady i sposób udostępniania rodzicom/prawnym opiekunom, małoletnim oraz pracownikom Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
- j) Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.

- k) Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
- l) Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

**Standard 2** – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

**Standard 3** – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

**Standard 4** – Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności aktualizuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

**1.** Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących z placówką na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów i wychowanków przed krzywdzeniem;
- c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą.

**2.** Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka

krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

**3.** Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

**4.** Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także małoletni i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

**5.** Dyrektor szkoły wyznacza Panią Agatę Borowicz- pedagoga szkolnego oraz Panią Joannę Plebańską – członka zespołu interdyscyplinarnego jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

**6.** Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor wyznacza Pana Huberta Ożgę – szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

## **Rozdział 2**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

**1.**Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata.

**2.**Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.

**3.** W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

**4.**Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) lub w Rejestrze 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 Rejestrze.

5. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

6. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie 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.

7. Osoba zatrudniana lub inna osoba (wolontariusz, praktykant i in.) 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.

8. Osoby, o których mowa w ust. 2 składają pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwały w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkładają pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. *Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.*

9. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 7 lub 8, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

10. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 7–8, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 2, składa pracodawcy 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, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym,

uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. *Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszych standardów.*

**11.** Każda osoba, która ma kontakt z małoletnimi na terenie Szkoły jest zobowiązana wypełnić oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach.

*Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszych standardów.*

**12.** Oświadczenia, o których mowa w ust. 8 i 10, 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.

**13.** Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych pracownika albo do dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem i edukacją.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni w tym zachowania niedozwolone.**

- 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 działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
- 3.** Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy oraz innych osób mających kontakt z małoletnimi.
- 4.** Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
  - a)** Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami oraz wychowankami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych.

**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 w postępowaniu i oczekiwaniach, 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.

**5.** Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, zachęcać do aktywności i traktować równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

**6.** Fizyczny kontakt z uczniem możliwy jest 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.

**7.** W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z personelu.

**8.** Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:

**a)** mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu;

**b)** wykonywane są w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach;

**c)** niedozwolone są zachowania obcesowe, naruszające prywatność i intymność dziecka;

**d)** działanie pracownika powinno być poprzedzone zgodą dziecka, a jego zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona.

9. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego nauczyciela lub pedagoga o obecność podczas takiej rozmowy.

10. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu poza godzinami pracy, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami są kanały służbowe (e-mail).

11. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

12. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy o tym poinformować dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

13. W trakcie zajęć edukacyjnych osobiste urządzenia elektroniczne należy wyłączyć lub wyciszyć, a funkcjonalność bluetooth powinna być wyłączona na terenie Szkoły.

14. Personel uczestniczy w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

## **Rozdział 3a**

### **Zachowania niedozwolone w relacjach/kontaktach z dziećmi.**

1. W kontaktach z dziećmi nie wolno:

- 1) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
- 2) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób;
- 3) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
- 4) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- 5) angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

**6)** ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci.

**2.**Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

**3.**Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

**4.**Należy unikać faworyzowania dzieci.

**5.**Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakiegokolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.

**6.**Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci bez zgody rodziców/opiekunów prawnych.

**7.**Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji psychoaktywnych, jak również używać ich w obecności dzieci.

**8.**Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub/i rodziców/opiekunów dziecka.

**9.**Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

**10.**Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

**11.**Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

**12.**Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

**13.**Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.



## **Rozdział 4**

### **Procedury reagowania na krzywdzenie.**

1. Pracownik Szkoły, który podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony lub uzyska informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły;
2. Wszystkie zauważone ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi Szkoły.
3. Standardem w szkole jest:
  - a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania 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;
  - b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i 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);
  - c) prowadzenie przez osoby wskazane w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, karty interwencji dotyczących zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. *Wzór karty interwencji stanowi załącznik nr. 4 do Standardów.*
4. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
  - a) przemocy rówieśniczej
  - b) przemocy domowej
  - c) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.
5. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi.

## **Rozdział 4a**

### **Procedura podejmowania interwencji w przypadku przemocy rówieśniczej.**

**Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej w Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii.**

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród uczniów, a następnie ewaluowanie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
2. W statucie opracowane są ogólnoszkolne zasady zachowania uczniów i konsekwencje za ich nieprzestrzeganie.
3. Oddziaływaniami objęci są również rodzice, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

### **Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej.**

1. 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.
2. 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.

### **Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy.**

1. 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.
2. Rodzice informują szkołę jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ściągane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii szkoły właściwe kroki prawne.

### **Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły.**

1. Personel szkoły bezzwzględnie przestrzega zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interwenujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od agresywnego ucznia, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.

3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobom odpowiedzialnym za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje pedagog szkolny lub wychowawca, który przeprowadza rozmowę z uczniami, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
5. 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 sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca oraz pedagog szkolny wraz z uczniem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej. 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).

## **Rozdział 4b**

### **Procedura podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły**

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją dyrektorowi szkoły, pedagogowi, lub innej osobie wyznaczonej do zgłaszania incydentów wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. 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 podejrzaney o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
3. 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 ucznia oraz pedagog, protokolujący przebieg spotkania.

**4.** Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga lub wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w ust. 3.

**5.** Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzą osoby wskazane w rozdziale 1 ust. 5.

**6.** 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.

**7.** W przypadku potwierdzenia podejrzeń informuje się o zdarzeniu rodziców ucznia 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.

**8.** 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.

## **Rozdział 4c**

### **Procedura podejmowania interwencji w przypadku przemocy w rodzinie**

**1.** W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniewany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi szkoły i sporządzić notatkę służbową. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez nauczycieli ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się ucznia, w tym sytuacji dydaktycznej (pogorszenie ocen, gorsza frekwencja).

**2.** Dyrektor szkoły może powołać zespół w celu rozpoznania przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania małoletniego i weryfikacji podejrzenia przemocy wobec niego (obserwację zachowań dziecka prowadzą nauczyciele uczący go oraz pedagog). Wnioski z obserwacji sporządza się pisemnie wypełniając kwestionariusz diagnostyczny (*załącznik nr 6 do niniejszych standardów*).

**3.** Pedagog szkolny 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 klasy.

**4.** 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, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, wypełniając 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, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole. Wzory formularzy potrzebnych do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” znajdują się na stronie Ogólnopolskiego Pogotowia Dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”

**5.** Ponadto dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona (zgodnie z zapisami w Rozdziale 5) może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 3, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.

**6.** Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.

**7.** 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 ust. 3, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.

**8.** W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, 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.

**9.** Pedagog opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom, formy wsparcia psychologiczno - pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.

**10.** 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, wychowawca, pedagog.

**a)** zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;

**b)** opracowywany jest plan pomocy uczniowi zgodnie z wytycznymi z ust. 9;

**c)** w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno – pomocowa), dyrektor szkoły jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

## **Rozdział 4d**

### **Procedura postępowania w przypadku małoletniego molestowanego seksualnie.**

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
- art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
- art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
- art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
- art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że małoletni uczeń został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

**1.** Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce

popelnienia przestępstwa.

**2.**Zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji, zgodnie z ustaleniami z rozdziału 5 Standardów.

**3.** Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców uczniów pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

**4.**Wcześniej 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 pokrzywdzonych przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy uczniowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie szkolnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

## **Rozdział 4e**

### **Zasady postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego z niepełnosprawnością lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

**1.**Ważnym kontekstem ryzyka krzywdzenia dzieci z niepełnosprawnością lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest to, że często nie posiadają one wiedzy i możliwości rozumienia, jakie zachowania są wobec nich niewłaściwe lub niestosowne. Nawet jeśli rozpoznają zachowanie rodzica lub innej osoby jako złe, mogą nie próbować obrony przed nim. Czasami sam rodzaj i stopień niepełnosprawności czynią taką obronę niemożliwą.

**2.**Podwyższone ryzyko krzywdzenia osoby z niepełnosprawnością lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wynikać może między innymi z trudności w komunikacji werbalnej, zwiększonej zależności fizyczno-psychologicznej od innych osób, szczególnie silnie rozwiniętej potrzeby akceptacji i miłości, trudnych dla otoczenia zaburzeń zachowania na skutek cierpienia z powodu niepełnosprawności, utrudnienie właściwej percepcji i oceny różnych sytuacji oraz zachowań innych osób.

**3.**Podczas rozpoznawania zjawiska przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi istotne jest:

- 1) uważne wysłuchanie małoletniego – bez obecności opiekunów;
- 2) przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
- 3) ustalenie w szczególności, czy są osoby, które także zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy osoba z niepełnosprawnością komukolwiek o tym powiedziała;
- 4) w razie konieczności podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy;

**4.**Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy unikać błędów, którymi mogą być:

- 1) niewysłuchanie takiego ucznia;
- 2) bagatelizowanie skarg;
- 3) umniejszanie doznanej krzywdy;
- 4) niedawanie wiary;
- 5) przyjmowanie, że zdarzenie nie miało miejsca wyłącznie na podstawie wyjaśnień rodziców/opiekunów lub innych osób;
- 6) pomijanie lub zniekształcanie procedur postępowania obowiązujących w Szkole, wynikające z przekonania, że one nie powinny lub nie muszą stosować się do osób z niepełnosprawnością lub ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

**5.**Podjęcie procedury wewnętrznej interwencji poprzedzone jest sporządzeniem notatki pisemnej przez osobę, która zauważa niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy względem małoletniego.

**6.**Decyzja o rozmowie z dzieckiem, w stosunku do którego istnieje podejrzenie jego krzywdzenia, podejmowana jest przez zespół powołany przez dyrektora na wniosek osoby, która zauważa niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy względem małoletniego.

**7.**W przypadku stwierdzenia, że nie jest konieczne powiadomienie organów zewnętrznych, ponieważ stwierdzono, że nie jest zagrożone zdrowie, życie i dobro dziecka, wychowawca wspólnie z pedagogiem szkolnym ustala i realizuje plan współpracy z rodzicami/rodzicem/opiekunem dziecka w celu poprawy funkcjonowania dziecka.

**8.**Efektywności realizacji planu dokonuje wychowawca wspólnie z pedagogiem szkolnym.



## **Rozdział 5**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wdrażanie procedury „Niebieskie Karty”**

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu rodzinnego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor Szkoły.
3. Zawiadomienie do sądu rodzinnego składa dyrektor Szkoły.
4. Procedura „Niebieskie Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, po przeprowadzeniu procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
5. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog.
6. Oryginał części A „Niebieskiej Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego przez dyrektora Szkoły – kopia pozostaje w dokumentacji Szkoły.
7. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
8. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
9. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

## Rozdział 6

### Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Uczniowie/ wychowankowie powinni czuć się w środowisku klasowym/ szkolnym/ przedszkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i podejmowaniu aktywności na rzecz własnego rozwoju.

2. Małoletni powinni akceptować odmiennosc i indywidualność każdego oraz uszanować inne zainteresowania, mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.

3. Uczniowie/wychowankowie są obowiązani do wzajemnego szacunku i pomocy, także w sytuacjach trudnych.

4. Zadaniem nauczyciela/wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim małoletnim oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w grupie.

5. Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie, tj. przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotkowanie, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, wymuszanie.

#### 6. Zachowania niedozwolone:

- 1) **w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna**, tj.: ułóżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
- 2) **zabroniona jest agresja fizyczna**, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są także wrogie gesty, miny, izolowanie;
- 3) **zabroniona jest cyberprzemoc** (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;

7. Zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

## **Rozdział 7**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

**1.** Na terenie Szkoły zabrania się:

- 1) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych;
- 2) nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych;

**2.** Za zgodą prowadzącego zajęcia, dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania.

**3.** Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.

**4.** W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, mogą być zastosowane kary, o których mowa w statucie Szkoły.

**5.** Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

**6.** Na terenie Szkoły dostęp uczniów do Internetu możliwy jest w pracowni informatycznej.

**7.** Uczniowie mogą korzystać z dostępu do Internetu tylko w obecności nauczycieli.

**8.** Zasady korzystania z Internetu określone są w regulaminie znajdującym się w pracowni informatycznej.

**9.** Nauczyciel prowadzący zajęcia/sprawujący opiekę nad uczniami jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów.

**10.** Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu przydziela każdemu dziecku indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z komputera oraz internetu na terenie placówki. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy. Dostęp dziecka do internetu na terenie placówki możliwy jest wyłącznie poprzez serwer instytucji, po podaniu indywidualnego loginu i hasła na komputerze.

**11.** Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu zapewnia się zainstalowanie i aktualizowanie:

- 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe;

- 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu;
- 3) oprogramowanie antywirusowe;
- 4) oprogramowanie antyspamowe;
- 5) firewall;

12. Oprogramowanie, o którym mowa w ust. 11, jest aktualizowane automatycznie.

13. Wyznaczony przez dyrektora pracownik Szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

14. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.

15. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik Szkoły przekazuje dyrektorowi.

16. Dyrektor, w obecności pedagoga, przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

17. Jeżeli w wyniku rozmowy uzyska się informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje się działania zgodnie z procedurą, o której mowa w niniejszych Standardach.

18. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu oraz zjawiska cyberprzemocy.

## **Rozdział 8**

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie**

#### **I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)**

1. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

2. W każdej sytuacji, w trakcie ustalania okoliczności, należy ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność).

3. Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: wywoływania ucznia z lekcji, konfrontowania ofiary i sprawcy.

**4.**Należy dokonać oceny, czy zdarzenie to wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wówczas należy podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań).

**5.**Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).

**6.**Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem Szkoły, pedagog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, przyjrzeniu się przyczynom takiego zachowania, a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej.

**7.**W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i otoczona opieką przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż Szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu.

**8.**Podczas rozmowy z uczniem zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając taką sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu.

**9.**Należy poinformować ucznia, że Szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować również o krokach, jakie może podjąć Szkoła i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.

**10.**Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbaniu o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych).

**11.**Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Należy monitorować sytuację, „czuwać ” nad jej bezpieczeństwem, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy.

**12.**W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców. Jeśli dziecko nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące w Szkole zasady i przekazać informację rodzicom. W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować

pomoc specjalisty (np. pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej) oraz przekazać informacje o możliwości zgłoszenia sprawy Policji.

**13.**Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć, czy też obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawcy, itp.

**14.**Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego – działania pracowników Szkoły powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.

**15.**Szkoła powiadomi odpowiednie służby (np. Policję), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).

**16.**O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna – art. 190 kk, uporczywe nękanie, podszywanie się – art. 190a kk, zmuszanie do określonego działania – art. 191 kk, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody – art. 191a kk, zniesławienie – art. 212 kk, zniewaga – art. 216 kk), niezwłocznie powiadamiana jest Policja.

**17.**Zgłoszenia naruszenia prawa dokonuje dyrektor Szkoły.

## **II. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko jest uczestnikiem niebezpiecznej gry:**

**1.**Należy ustalić, czy dziecko nie posiada śladów samookaleczeń lub innych mogących świadczyć o uczestnictwie w niebezpiecznych grach, w razie konieczności zapewnić opiekę lekarską, psychologiczno - pedagogiczną;

**2.**Nie należy usuwać pod żadnym pozorem ujawnionych danych w postaci wiadomości (SMS, email, chat itp.), ponieważ usunięcie tych danych może w znacznym stopniu utrudnić lub wręcz uniemożliwić dalsze czynności prowadzone przez Policję;

**3.**W miarę możliwości należy zabezpieczyć treści poprzez ich zapisanie, wydrukowanie, itp.;

**4.**W rozmowie z dzieckiem należy ustalić okoliczności w jakich dowiedziało się o grze i w jakich do gry przystąpiło, dane innych uczestników, z którymi kontaktowało się w grze;

**5.**Niezwłocznie należy powiadomić o swoim podejrzeniu rodziców dziecka i dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Zasady ochrony danych osobowych małoletniego**

- 1.**Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 2.**Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- 3.**Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
- 4.**Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
- 5.**Pracownik szkoły może wykorzystywać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Zasady ochrony wizerunku**

- 1.** W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku nowo przyjętych uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę.
- 2.** Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).
- 3.** Niedopuszczalne jest publikowanie na prywatnych kontach pracowników szkoły zdjęć i filmów z wizerunkiem uczniów. Jediną możliwością jest udostępnienie publikacji z oficjalnych stron szkoły.
- 4.**Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
- 5.**Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku nie jest wymagana.

## Rozdział 11

### Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu podejrzenia jego krzywdzenia ustala zespół powołany przez dyrektora, w skład którego wchodzi co najmniej wychowawca ucznia i pedagog szkolny. *Wzór planu wsparcia stanowi załącznik nr 5 do niniejszych standardów.*

2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
- 2) wzmocnienia dziecka – poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
- 3) wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
- 4) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku;
- 5) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, np. poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów;

3. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.

4. 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 i współpraca międzyinstytucjonalna.

5. 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).

6. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.



7. Przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca klasy lub pedagog szkolny.
8. 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, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
10. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
11. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## **Rozdział 12**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

1. Standardy udostępnia się na stronie internetowej Szkoły w wersji pełnej i skróconej oraz zostają wywieszane, w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.
2. Dla młodszych wychowanków i uczniów standardy przygotowane są w postaci graficznej.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza złożonym oświadczeniem.
4. Rodzice/opiekunowie 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.
5. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności.
6. Małoletni zapoznawani są ze standardami w przystępnej dla nich formie na zajęciach z wychowawcą.

## **Rozdział 13**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.**

1. Przegląd Standardów będzie prowadzony przez komisję powołaną w drodze zarządzenia dyrektora.
2. Osoby wchodzące w skład komisji przeprowadzają raz na dwa lata ankietę wśród rodziców (*załącznik nr 7*), małoletnich (*załącznik nr 8*) i pracowników (*załącznik nr 9*) monitorującą poziom realizacji standardów, a następnie dokonują analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego w celu ewentualnej aktualizacji standardów.
3. Komisja sporządza protokół z przeglądu i oceny Standardów, w którym zamieszcza wnioski z przeprowadzonego przeglądu oraz wyników badania ankietowego.
4. W przypadku potrzeby aktualizacji Standardów dyrektor powołuje zespół, który wprowadza zmiany w Standardach, rekomendowane w protokole, o którym mowa w ust. 3.
5. Z zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są pracownicy Szkoły, uczniowie i rodzice uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach.
6. Zaktualizowane Standardy udostępniane są także na stronie internetowej Szkoły oraz w budynku Szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

## **Rozdział 14**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

1. Ustala się, że osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie do stosowania Standardów przez:
  - 1) pracowników pedagogicznych jest p. Joanna Plebańska – członek zespołu interdyscyplinarnego oraz p. Agata Borowicz – pedagog szkolny;
  - 2) pracowników niepedagogicznych jest dyrektor.
2. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania rady pedagogicznej.
3. Pracownicy niepedagogiczni przygotowani są do stosowania Standardów podczas zebrania z dyrektorem.
4. Zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań rady.

5. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół przechowywany jest w dokumentacji dotyczącej standardów.

6. Po zapoznaniu się ze Standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji Szkoły.

## **Rozdział 15**

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

1. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:

- 1) notatka służbowa;
- 2) notatka ze spotkania z rodzicami/rodzicem;
- 3) karta przebiegu interwencji
- 4) kwestionariusz diagnostyczny
- 5) kopia części A „Niebieskiej Karty”;
- 6) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych

2. Dokumentacja przechowywana jest w szafie zamkniętej na klucz.

3. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.

4. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **Rozdział 16**

### **Objaśnienie terminów ujętych w Standardach Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii**

1. **Pracownikiem placówki** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.

2. **Wychowankiem, uczniem, małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.

4. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

**5. Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

**6. Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

**7. Zespół interwencyjny** – zespół powoływany przez dyrektora szkoły w przypadku zgłoszenia przez pracowników szkoły, rodziców lub uczniów faktu krzywdzenia dziecka.

## **Rozdział 17**

### **Wykaz placówek pomocowych udzielających wsparcia i pomocy osobom doznającym przemocy.**

- 1.** Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Szczebrzeszynie – ul. Ogrodowa 14 ,  
nr tel. 84 687 29 58
- 2.** Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczebrzeszynie – Plac Tadeusza Kościuszki 1,  
nr tel. 84 682 10 09
- 3.** Komisariat Policji w Szczebrzeszynie – ul. Partyzantów 20, nr tel. 47 81 572 10  
Dzielnicowy – mł. asp. Wojciech Magryta
- 4.** Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 2 w Zamościu – ul. Okrzei 24,  
nr tel. 84 639-59-96
- 5.** Ogólnopolskie Pogotowie Dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” –  
tel. 800 12 00 02 – linia całodobowa i bezpłatna
- 6.** Ogólnokrajowa Linia Pomocy Pokrzywdzonym – tel. 48 222 309 900
- 7.** Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – tel. 116 111
- 8.** Policyjny Telefon Zaufania – tel. 800 120 226
- 9.** Telefon Zaufania dla Osób o Odmiennej Orientacji Seksualnej – 22 628 52 22
- 10.** Antydepresyjny Telefon Zaufania Fundacji ITAKA – tel. 22 654 35 37
- 11.** Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – tel. 800 12 12 12

## **Rozdział 18**

### **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 również w wersji skróconej oraz graficznej przeznaczonej dla małoletnich.

Załącznik nr 1  
Do Standardów  
Ochrony Małoletnich  
W Szkole Podstawowej  
Im. Juliana Tuwima  
W Wielączy Kolonii

.....  
(miejsowość, data)

**Pan/Pani**

.....  
**Dyrektor** .....

.....  
(imię i nazwisko dyrektora  
wskazanie placówki)

### Oświadczenie o państwie zamieszkania

Na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 i 1606) oświadczam, że przez ostatnie 20 lat zamieszkiwałem w następujących państwach:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych wskazanych wyżej państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(miejsowość, data)

**Pan/Pani**

.....  
**Dyrektor** .....

.....  
(imię i nazwisko dyrektora  
wskazanie placówki)

### Oświadczenie o braku skazania

Na podstawie art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 i 1606) oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz nie prowadzi rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazany 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem 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.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis pracownika)

*Załącznik nr 3  
Do Standardów  
Ochrony Małoletnich  
W Szkole Podstawowej  
Im. Juliana Tuwima  
W Wielączy Kolonii*

.....  
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI**

w Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii

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

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

## KARTA INTERWENCJI

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



uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		

*Załącznik nr 5  
Do Standardów  
Ochrony Małoletnich  
W Szkole Podstawowej  
Im. Juliana Tuwima  
W Wielączy Kolonii*

## PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

### Dane dziecka lub ucznia:

Imię i nazwisko: .....

Klasa/grupa: .....

Rok szkolny:

.....

Wychowawca:

Imię i nazwisko:

.....

Plan opracowany na okres od ..... do .....

Obszar obejmowany wsparciem	
Cele	
Sposoby wsparcia	

Formy pomocy jednostki (jeżeli takie zostaną ustalone)	
Działania wspierające rodziców dziecka, ucznia	
Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami (w zależności od potrzeb)	

*Załącznik nr 6  
Do Standardów  
Ochrony Młodości  
W Szkole Podstawowej  
Im. Juliana Tuwima  
W Wielączy Kolonii*

### **Kwestionariusz diagnostyczny**

Symptomy wskazujące na przemoc/zaniechanie:

Lp.	Symptom	Występowanie – wstaw znak X, jeśli dany symptom został zauważony
1.	Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody)	
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy	
3.	Brudna odzież	
4.	Brudne ciało	
5.	Nieprzyjemny zapach/ Insekty	
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych	
7.	Kradzieże (jedzenia, przedmiotów)	
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach	
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku	
10.	Ma dorosłych „kolegów”	
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników	
12.	Z trudem nawiązuje relacje	
13.	Izoluje się od rówieśników	
14.	Bije się po twarzy/głowie lub wrywa sobie włosy	

15.	Często ma ślady zadrapań, siniaków	
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, stłuczenia)	
17.	Bije innych	
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością	
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem	
20.	Moczy się	
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach	
22.	Boi się ciemności	
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego	
24.	Unika leżakowania w przedszkolu	
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach	
26.	Angażuje się w zachowania destrukcyjne skierowane przeciwko sobie, przedmiotom lub zwierzętom	
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju (od euforii do agresji)	
28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania	
29.	Nie odwzajemnia emocji	
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości	
31.	Ma wybuchy wściekłości	
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny	
33.	Demonstruje zachowania seksualne	
34.	Nie docenia własnych osiągnięć	
35.	Ma koszmary senne	
36.	Ma problemy szkolne	
	Inne:	

Uwaga: Wymienione zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na przemoc lub zaniedbanie.

*Załącznik nr 7  
Do Standardów  
Ochrony Małoletnich  
W Szkole Podstawowej  
Im. Juliana Tuwima  
W Wielączy Kolonii*

### **Monitoring standardów – ankieta dla rodziców**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz dokument Standardy Ochrony Dzieci obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii?		

2.	Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?		
3.	Czy w szkole, do której uczęszcza Twoje dziecko przestrzegane są zasady Standardów Ochrony Małoletnich?		
4.	Czy w szkole, do której uczęszcza Twoje dziecko zaobserwowałeś naruszenie Standardów?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/sugestie/poprawki dotyczące obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii?		
6.	Jeśli w ostatnim pytaniu zaznaczyłeś tak to napisz jakie uwagi/sugestie/poprawki chciałbyś zgłosić do Standardów?		

*Załącznik nr 8  
Do Standardów  
Ochrony Małoletnich  
W Szkole Podstawowej  
Im. Juliana Tuwima  
W Wielączy Kolonii*

### **Monitoring standardów – ankieta dla uczniów**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy ochrony małoletnich obowiązujących w Twojej szkole?		
2.	Czy doświadczyłeś przemocy, krzywdy fizycznej lub psychicznej?		
3.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz zwrócić się, aby uzyskać pomoc?		

4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego?		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

*Załącznik nr 9  
Do Standardów  
Ochrony Małoletnich  
W Szkole Podstawowej  
Im. Juliana Tuwima  
W Wielączy Kolonii*

### **Monitoring standardów – ankieta dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia ucznia?		
4.	Czy wiesz, w jaki sposób reagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeśli tak, opisz je w tabeli poniżej)		

7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
----	--	--	--

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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