

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Warszawy
w Podkowie Leśnej

Standardy ochrony małoletnich obowiązują od dnia 15.02.2024 r.

Dokument został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną
w dniu 13 lutego 2024 r.

Dokument opracowała grupa robocza przy współpracy
z zespołem psychologiczno-pedagogicznym oraz dyrektor
szkoły na podstawie zaleceń

Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę



Spis treści

1. Preambuła.....	4
2. <i>Rozdział I: Objasnienie terminów.....</i>	4
3. <i>Rozdział II: Rozpoznanie i reagowanie na czynniki krzywdzenia dzieci.....</i>	5
4. <i>Rozdział III: Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....</i>	6
5. <i>Rozdział IV: Zapoznanie pracowników ze Standardami ochrony małoletnich.....</i>	7
6. <i>Rozdział V: Zasady bezpiecznych relacji uczeń – pracownik szkoły.....</i>	8
7. <i>Rozdział VI: Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami oraz procedura interwencji.....</i>	11
8. <i>Rozdział VII: Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.....</i>	12
9. <i>Rozdział VIII: Zasady ochrony wizerunku małoletnich.....</i>	16
10. <i>Rozdział IX: Zasady dostępu uczniów do Internetu.....</i>	17
11. <i>Rozdział X: Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich.....</i>	18
12. <i>Rozdział XI: Zasady udostępniania Standardów ochrony małoletnich.....</i>	18
13. <i>Rozdział XII: Przepisy końcowe.....</i>	19

- 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 nr 78 poz. 483);
- 2) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535);
- 3) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 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 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870);
- 6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- 7) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j.Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 8) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
- 9) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)

Preambuła

Każde działanie podejmowane przez pracowników szkoły uwzględniać musi dobro dziecka i działanie w jego najlepszym interesie. W środowisku szkolnym odnosimy się do siebie z szacunkiem, respektując potrzeby każdego członka szkolnej społeczności. Tylko wówczas możliwe jest wykorzystanie w pełni potencjału zarówno uczniów, jak i kadry. *Standardy ochrony małoletnich* pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. **Małoletnim/ucniem/dzieckiem** jest każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
2. **Opiekunem dziecka** jest każda osoba będąca przedstawicielem ustawowym dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
3. Pod pojęciem **dyrektor szkoły** należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej.
4. Ilekroć w dokumencie występuje termin **szkoła/placówka** oznacza to Szkołę Podstawową im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej.
5. Za **pracownika/personel** placówki uznaje się każdą osobę będącą pracownikiem Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Warszawy bez względu na formę zatrudnienia, w tym wolontariuszy lub inne osoby, które w ramach realizowanych zadań mają kontakt z uczniami.
6. **Partnerem współpracującym** jest każda osoba wykonująca zadania zlecone na terenie szkoły, na mocy odrębnych przepisów, w tym pracownicy firm zewnętrznych, organizatorzy zajęć dodatkowych, warsztatów, itp.
7. **Zgoda rodzica dziecka/ opiekuna małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka, czy też opiekuna prawnego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami dziecka należy poinformować rodziców/opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Przez **krzywdzenie małoletniego** 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. Krzywdzenie małoletniego może

przybierać formę przemocy fizycznej, seksualnej, psychicznej, przemocy domowej oraz zaniedbania czy zaniechania.

9. **Osoba stosująca przemoc domową** to pełnoletni, który dopuszcza się przemocy domowej.
10. **Osoba doznająca przemocy domowej** jest także małoletni będący świadkiem przemocy domowej.
11. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrekcję pracownik lub podmiot, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
12. **Osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony małoletnich*** to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Standardów ochrony małoletnich* w placówce.
13. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Każdego roku szkolnego udostępnione zostają im przez osobę odpowiedzialną za *Standardy ochrony małoletnich* materiały edukacyjne, pozwalające na aktualizację i poszerzanie wiedzy w tym zakresie.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Informują również osobę odpowiedzialną za *Standardy ochrony małoletnich* o zaobserwowanych czynnikach ryzyka i podjętych działaniach.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy szkoły zostali zapoznania ze *Standardami ochrony małoletnich* w dniu 13 lutego 2024 r.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej

1. Za proces rekrutacji pracownika odpowiada Dyrektor szkoły.
2. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji.
3. Osoba zatrudniona bądź współpracująca ze szkołą musi podzielać przekonania i wartości szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa i dobrostanu dzieci.
4. Każdy pracownik szkoły posiada wykształcenie, doświadczenie oraz odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz do należytego wykonywania powierzonych zadań.
5. Każdy kandydat na nowego pracownika placówki przesyła swoje CV oraz w miarę możliwości referencje.
6. Już podczas rozmowy kwalifikacyjnej dyrektor informuje kandydata o obowiązujących w placówce *Standardach ochrony małoletnich*
7. Od każdego kandydata/kandydatki na pracownika pobierana zostaje informacja 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 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.
8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie winna przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub pracy jako wolontariusz, która wiąże się z utrzymywaniem kontaktów z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
9. Każdy kandydat przed zatrudnieniem jest sprawdzany w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. W tym celu szkoła pobiera dane, takie jak: imię i nazwisko kandydata, datę urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki oraz dane kontaktowe.
10. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

11. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej 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. 198a 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.
12. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to wskazuje na zapoznanie kandydata z konsekwencjami prawnymi składania fałszywego oświadczenia.
13. Wzór *Oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci* zawiera *Załącznik nr 1*.

Rozdział IV

Upowszechnianie *Standardów ochrony małoletnich*

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania *Standardów ochrony małoletnich* jest Dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje pracowników ze *Standardami ochrony małoletnich* oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony małoletnich*, obowiązującymi w szkole. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 2 do niniejszej procedury.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze *Standardami* w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie z *Załącznika nr 2*.
4. Dyrektor planuje program szkoleń i warsztatów w zakresie należytego realizowania *Standardów ochrony małoletnich*

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji uczeń – personel szkoły

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy. Każda osoba mająca (potencjalny) kontakt z dzieckiem z ramienia szkoły lub na jej terenie zobowiązana jest do zapoznania się ze *Standardami ochrony małoletnich*.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszych *Standardów*.
4. Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
5. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:
 - 1) odnosi się do ucznia z szacunkiem i cierpliwością;
 - 2) wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi adekwatnej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie w sytuacji nagłej);
6. Decyzje dotyczące ucznia powinny uwzględniać bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
7. Uczeń ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
8. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych, światopoglądów uczniów, także informacji dotyczących sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
9. Pracownik szkoły nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych oraz zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

10. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
11. Wychowawcy oddziałów, przy wsparciu członków zespołu psychologiczno-pedagogicznego, są zobowiązani do przedstawienia uczniom *Standardów ochrony małoletnich*, które obowiązują w szkole.
12. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania zawartą w *Rozdziale VII*.
13. W przypadku podejrzenia nieprzestrzegania *Standardów ochrony małoletnich* pracownik zobowiązany jest do poinformowania dyrekcji.
14. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedopuszczalne.
15. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać oraz podejmować żadnych działań wobec niego, które uznane mogą być za agresywne.
16. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
17. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
18. Nie dopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
19. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wycucie.
20. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub jednym pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
21. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem, do których można zaliczyć:
 - 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.
 - 4) ochronę przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją, np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających uczniowi lub innym uczniom;

5) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub inny działań, które wiążą się ściśle z pracą i metodami terapeutycznymi, które zostały omówione z opiekunami ucznia (np. praca metodą Weroniki Scherborne, terapia SI);

6) odpowiedź na potrzeby ucznia w danym momencie przy zachowaniu zasad bezpiecznego kontaktu oraz uwzględnieniu wieku dziecka, etapu rozwojowego, kontekstu sytuacyjnego i społecznego.

Istnieją także sytuacje, gdy kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

22. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się w miejscu i godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

23. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania bez zgody rodziców lub opiekunów.

24. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, rodzicem, opiekunem prawnym poza godzinami pracy szkoły, właściwą formą są następujące kanały służbowe:

- 1) dziennik elektroniczny Librus,
- 2) MS Teams,
- 3) Telefon służbowy
- 4) Telefon rodzica/opiekuna podany szkole

Powyższe zasady odnoszą się także do kontaktu z rodzicami/opiekunami oraz uczniami w godzinach pracy. Z terenu szkoły możliwy jest także kontakt za pomocą służbowego telefonu.

Wyjątkiem są sytuacje, gdy nauczyciel znajduje się wraz z uczniami poza terenem szkoły (np. wycieczka szkolna, sytuacja nagła, wypadek, itp.) i istnieje potrzeba wykonania telefonu do opiekuna lub ucznia.

25. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem lub rodzicem/opiekunem poza godzinami pracy szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcji, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt pisemną zgodę. Uzyskanie takiej zgody możliwe jest także przez Dziennik elektroniczny lub MS Teams.

26. 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.

27. Nie można w żadnej sytuacji proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
28. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Pracownik będący świadkiem takiej sytuacji bezwzględnie zobowiązany jest do interwencji.
29. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w mediach społecznościowych, niedopuszczalne jest dodawanie uczniów do znajomych na jakichkolwiek portalach, rozmowy na komunikatorach innych niż służbowe, wstawianie komentarzy i reakcji pod treściami i zdjęciami udostępnianymi przez uczniów. Warto także mieć na uwadze komentarze i treści prezentowane przez pracownika na mediach społecznościowych – one także mogą mieć wpływ na uczniów szkoły.
30. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami oraz procedura interwencji

1. Szkoła z szacunkiem do odrębności każdego ucznia monitoruje relacje rówieśnicze.
2. Pracownicy szkoły modelują zachowania uczniów poprzez wzmacnianie pozytywnych i akceptowanych zachowań oraz powstrzymywanie zachowań trudnych.
3. Podczas godzin wychowawczych oraz zajęć profilaktycznych wprowadzana jest tematyka akceptacji, języka bez przemocy, empatii i prawidłowej komunikacji.
4. Pracownicy szkoły podejmują interwencję w przypadku zaobserwowania między uczniami:
 - a) jednorazowej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze).

W powyższych przypadkach natychmiast należy:

- odseparować osobę krzywdzoną od osoby podejrzanej o stosowanie przemocy, zapewniając obu stronom bezpieczeństwo,
- przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami każdego dziecka uwikłanego w przypadek przemocy, tj. zarówno osoby krzywdzonej, jak i osoby przemoc stosującej,
- opracować z rodzicami wspólny plan naprawczy,

- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadomiony zostaje lokalny sąd rodzinny, poprzez wysłanie wniosku o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego.
- b) przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia życia.

W powyższych przypadkach natychmiast należy:

- zadbać o bezpieczeństwo dzieci, przy jednoczesnym odseparowaniu ich od siebie,
 - bezzwłocznie przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami każdej ze stron uczestniczących,
 - równolegle powiadomić policję o możliwości popełnienia czynu zabronionego.
5. Z każdej interwencji sporządzona zostaje notatka, dołączona następnie do akt osobowych każdego uczestnika zdarzenia.

Rozdział VII

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 1

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do psychologa oraz dyrekcji szkoły.

§ 2

1. Psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o takim podejrzeniu.
2. Psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami lub opiekunami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 3

1. W przypadkach podejrzenia poważnych zdarzeń np. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrektor, koordynator ds. standardów ochrony dziecka, specjaliści, nauczyciele oddziału do którego uczęszcza dziecko określani dalej jako zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające oraz w celu przedstawienia obowiązujących procedur. Informacje te są wpisane do karty interwencji.
3. Dyrektor informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji - prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskie Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
4. Po poinformowaniu opiekunów o ww. czynnościach, dyrektor lub koordynator ds. *Standardów ochrony małoletnich* składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji.
5. Działania szkoły w ramach procedury „Niebieskiej Karty” są opisane w § 4.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel szkoły ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 4

1. Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.
2. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywa się w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.

3. Przepisy prawa nakładają obowiązek prowadzenia procedury „Niebieskie Karty” także na szkołę.
4. Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy personel szkoły w toku prowadzonych czynności zawodowych lub na podstawie innych źródeł powziął podejrzenia stosowania przemocy wobec ucznia lub członków jego rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
5. Za wszczęcie procedury na terenie szkoły odpowiedzialny jest koordynator ds. *Standardów ochrony małoletnich* oraz Dyrektor szkoły.
6. Wszczęcie procedury rozpoczyna przeprowadzenie rozmowy z osobą krzywdzoną i w miarę możliwości osobą krzywdzącą oraz wypełnienie formularzy „Niebieska Karta — A i B”.
7. W przypadku przemocy wobec ucznia rozmowa jest prowadzona w obecności opiekuna i psychologa, o ile koordynator nie jest psychologiem.
8. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec dziecka są opiekunowie, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności innej pełnoletniej osoby najbliższej w otoczeniu dziecka np. dziadków.
9. Rozmowę z jednym z opiekunów dziecka, co do których istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowania godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
10. Koordynator ds. standardów ochrony dziecka:
 - 1) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia dziecka lub innej osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - 2) zawiadamia policję;
 - 3) udziela opiekunowi dziecka, które jest krzywdzone lub sam opiekun jest krzywdzony lub jest świadkiem krzywdzenia w rodzinie (lub podejrzanego o krzywdzenie) kompleksowych informacji na temat:
 - zapewnia możliwości uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie;

- stwarza możliwości podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osób, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięta przemocą w rodzinie;
 - może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o
 - informuje o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
 - diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;
11. Formularz „Niebieska Karta - A” w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury jest przekazywany jest do gminnego zespołu interdyscyplinarnego, a kopia takiego dokumentu pozostaje w szkole. W ramach procedury w skład zespołu interdyscyplinarnego, o którym mowa §3 wchodzi przedstawiciel szkoły tj. dyrektor lub koordynator ds. *Standardów ochrony dzieci*.
 12. Formularz „Niebieska Karta - B” jest przekazywany członkowi rodziny osoby objętej przemocą, jeśli nie jest ona podejrzana o sprawstwo przemocy.
 13. W sytuacji krzywdzenia dziecka, gdy oboje opiekunowie stosują wobec niego przemoc, a osoba małoletnia nie będzie miała innej najbliższej rodziny np. dziadków, której będzie można formularz „Niebieska Karta - B” przekazać, należy powiadomić sąd rodzinny ds. nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, a formularz „Niebieska Karta - B” w szkole do czasu rozstrzygnięcia sytuacji dziecka.
 14. Po dopełnieniu czynności związanych z procedurą „Niebieskie Karty” dalsze czynności w stosunku do rodziny są prowadzone i dokumentowane przez zespół interdyscyplinarny.

§ 5

1. Za dokumentowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub sytuacji dotyczących krzywdzenia dziecka, w tym przemocy w rodzinie – procedura „Niebieskie Karty” - odpowiedzialny jest koordynator ds. *Standardów ochrony małoletnich*.
2. Dokumentację stanowią:
 - notatki dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka, o których mowa w § 4
 - karty interwencji (Załącznik nr 3 *Standardów ochrony małoletnich*);
 - rejestr interwencji;

- protokoły spotkań zespołu interwencyjnego;
- plany działań podejmowane przez przedszkole wobec krzywdzonych dzieci;
- kopie „Niebieskie Karty – A” i ewentualnie „B”;
- inne dokumenty, które koordynator uzna za konieczne do przechowywania.

Rozdział VIII

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 1

Pracownicy szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia oraz przestrzegają standardów ochrony danych osobowych dzieci zgodne z obowiązującymi przepisami.

§ 2

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Dopuszczalne formy to zgoda pisemna oraz zgoda za pośrednictwem Dziennika elektronicznego.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez jego wiedzy i zgody.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 3

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej:
 - 1) szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć pod nadzorem pracownika lub bez nadzoru pracownika – na przeznaczonych do tego komputerach na terenie placówki;
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi *Standardami ochrony małoletnich*. Za zabezpieczenie odpowiada osoba lub podmiot wyznaczony przez Dyrektora.
3. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - 1) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi teściami;
 - 2) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania.
 - 3) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
 - 4) w ramach zajęć z wychowawcą lub nauczycielem informatyki przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).
- 5) Uczniowie na terenie szkoły nie korzystają z własnych nośników umożliwiających dostęp do Internetu. Telefony komórkowe uczniowie przechowują w szafkach indywidualnie przydzielanych (zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły).

Rozdział X

Monitoring stosowania *Standardów ochrony małoletnich*

1. Dyrektor placówki wyznacza Natalię Białas, psychologa szkolnego, oraz Annę Zielińską, pedagoga szkolnego, na osoby odpowiedzialne za *Standardy ochrony małoletnich* w szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Standardach*.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, przeprowadzają wśród pracowników szkoły oraz uczniów, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Wzór ankiet stanowi *Załącznik 4*. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać ich naruszenie w placówce.
4. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrekcji.
5. Kierownictwo placówki wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu. Wprowadzenie zmian w *Standardach* ochrony małoletnich dyrekcja zlecić może wybranemu pracownikowi.

Rozdział XI

Zasady udostępniania *Standardów ochrony małoletnich*

1. Dokument *Standardy ochrony małoletnich* jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Wersja pełna dokumentu jest dostępna w pokoju nauczycielskim, czytelnicy, sekretariacie szkoły i w gabinecie pedagoga szkolnego.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/ opiekunami prawnymi w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Dokument udostępniany jest także rodzicom/ opiekunom prawnym poprzez przesłanie go Dziennikiem elektronicznym. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek zapoznać się ze *Standardami* ochrony małoletnich. Mogą oni także za pomocą Dziennika

elektronicznego Librus zgłaszać uwagi do treści dokumentu oraz wystosowywać własne wnioski do wzbogacenia treści. Każde zgłoszenie będzie rozpatrywane, a osoba zgłaszająca otrzyma informację zwrotną.

5. Pełna wersja *Standardów ochrony małoletnich* dostępna jest publicznie, poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej szkoły. Wersja przeznaczona dla ucznia umieszczona jest w gablocie „Informacje dla uczniów”.
6. Wychowawcy lub inni specjaliści na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze *Standardami* w wersji skróconej, przygotowanej przez członków zespołu psychologiczno-pedagogicznego, oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

1. *Standardy ochrony małoletnich* wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.

.....
Miejscowość, data

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci**

Ja, nr PESEL oświadczam, że nie
byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-
em się ze *Standardami ochrony dzieci* obowiązującymi w
..... i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

.....

miejsowość, data

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się i przestrzeganiu zasad zawartych w
*Standardach ochrony małoletnich***

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się ze *Standardami ochrony małoletnich* obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej oraz zobowiązuję się do ich bezwzględnego.

.....

Podpis

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik 4

Monitoring Standardów ochrony małoletnich – ankieta dla pracowników

Pytanie	TAK	NIE
Czy znasz <i>Standardy ochrony małoletnich</i> obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej?		
Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia u ucznia?		
Czy wiesz jakie kroki podjąć w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia?		
Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w <i>Standardach</i> ochrony małoletnich przez innego pracownika? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z zapisami <i>Standardów ochrony małoletnich</i> i ich realizacją w szkole? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
Czy jakieś działanie związane z przyjęciem <i>Standardów</i> ochrony małoletnich jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
Jeżeli na jedno z trzech ostatnich pytań odpowiedziałeś TAK, odpowiedz na poniższe pytania		
Jakie zasady <i>Standardów ochrony małoletnich</i> zostały naruszone?		
Jakie działanie podjąłeś?		
Jakie masz uwagi lub sugestie, mogące wpłynąć na modyfikację <i>Standardów ochrony małoletnich</i> ?		
Które wskazania <i>Standardów ochrony małoletnich</i> są trudne do realizacji?		

Monitoring *Standardów ochrony małoletnich* – ankieta dla uczniów

Pytanie	TAK	NIE
Czy znasz <i>Standardy ochrony małoletnich</i> obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej?		
Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
Czy byłeś w sytuacji, gdy zwracałeś się o wsparcie w sytuacji doświadczania przemocy?		
Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
Czy zaobserwowałeś łamanie zapisów <i>Standardów ochrony małoletnich</i> na terenie szkoły?		
Odpowiedz na poniższe pytania		
Jeżeli byłeś świadkiem stosowania przemocy na terenie szkoły, opisz zaistniałą sytuację: Jakie działanie podjąłeś?		
W jaki sposób doszło do łamania <i>Standardów ochrony małoletnich</i> ? Odpowiedz, jeżeli byłeś świadkiem takiego zdarzenia.		
Czy masz sugestie lub pomysły poprawy obowiązujących <i>Standardów ochrony małoletnich</i> ?		