

Załącznik

do Zarządzenia nr 11/2023/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej z

Oddziałami Przedszkolnymi

im. Jana Brzechwy w Justynowie

w sprawie

Standardów Ochrony Małoletnich

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI
IM. JANA BRZEC HWY W JUSTYNOWIE**

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1	4
PODSTAWOWE TERMINY I DEFINICJE	4
ROZDZIAŁ 2	5
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 3	8
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW	8
ROZDZIAŁ 4	9
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO	9
ROZDZIAŁ 5	10
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO.....	10
ROZDZIAŁ 6	11
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE	11
ROZDZIAŁ 7.....	12
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY	12
ROZDZIAŁ 8	12
PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”	12
ROZDZIAŁ 9	12
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH	12
ROZDZIAŁ 10	13
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	13
ROZDZIAŁ 11	14
ZAPISY KOŃCOWE	14

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie:

- 1) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 2) 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.).

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY I DEFINICJE

§ 1

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie;
- 2) **Wicedyrektorze Szkoły, Wicedyrektorze**- należy przez to rozumieć Wicedyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie;
- 3) **Zespole ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej**- należy przez to rozumieć Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w składzie psycholog, pedagog, pedagog specjalny Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie;
- 4) **szkole, jednostce, placówce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie;
- 5) **uczniu**- należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie;
- 6) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia;
- 7) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka i inne osoby);
- 8) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 9) **opiekunowie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 10) **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 11) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 12) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że **krzywdzeniem** jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej : przemoc fizyczną, emocjonalną, seksualną i zaniedbywanie;

- przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
 - przemoc emocjonalna – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać ;
 - przemoc seksualna – to aktywność seksualna z udziałem dziecka, podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą;
 - zaniedbywanie – incydentalne bądź chroniczne niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
- 13) **czynnikach ryzyka krzywdzenia dzieci** – należy przez to rozumieć wszelkie czynniki zwiększające prawdopodobieństwo, że dziecko doświadczy intencjonalnego lub nieintencjonalnego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego działań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju. Czynniki ryzyka mogą być związane ze środowiskiem społecznym, systemem rodzinnym, systemem szkolnym, mogą leżeć po stronie rodziców, dziecka lub innych dzieci w rodzinie.
- 14) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie;
- 15) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 16) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

§ 1

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 1** 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, o którym mowa w ust. 2
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - a) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są

zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

- b) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- c) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- d) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- e) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- f) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o niekaralności. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi **załącznik 2** do niniejszych Standardów.

§ 2

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:
 - a) 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;
 - b) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
 - c) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
 - a) odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - b) wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - c) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

e) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Decyzje dotyczące ucznia powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
7. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

§ 3

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc.
2. Wychowawcy zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację świadczącą o nieprzestrzeganiu Standardów zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej lub Dyrektora/Wicedyrektora.

§ 4

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. 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 wyczucie.
6. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem.
Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeżeli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - c) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

§ 5

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - a) telefon;
 - b) e-mail/komunikator internetowy;
 - c) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. 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.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 1

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny w następujących regulacjach:
 - Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
 - Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności]
 - Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]
 - Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]
 - Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]
 - Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]
 - Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]
 - Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji]
 - Art. 204. S 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo]
3. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
4. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - a) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - b) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; małoletni często je zmienia;

- c) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- d) małeletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- e) małeletni wzdyrga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- f) małeletni boi się rodzica lub opiekuna;
- g) małeletni boi się powrotu do domu;
- h) małeletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
- i) małeletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- j) małeletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- k) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETniego

§ 1

1. Uczeń podejrzewający krzywdzenie dziecka w Szkole przez rówieśników zgłasza problem wychowawcy klasy.
2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem lub dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki oraz podjąć odpowiednie działanie opisane w § 2 niniejszego rozdziału.

§ 2

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małeletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia **notatki służbowej** i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/psychologowi lub Dyrektorowi/Wicedyrektorowi.

§ 3

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów małeletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małeletniego na podstawie rozmów z nim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz **plan pomocy małeletniemu**.
3. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małeletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia jakie Szkoła zapewni małeletniemu;
 - c) skierowania małeletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 4

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) Dyrektor Szkoły powołuje **Zespół Interwencyjny**, w skład którego wchodzi pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca, Dyrektor lub

Wicedyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako *Zespół Interwencyjny*).

2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 3 pkt. 3 na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. *Zespół Interwencyjny* wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się **protokół**.

§ 5

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – **procedura „Niebieskiej Karty”** – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 6

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić **Kartę Interwencji**, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się doteczki małoletniego znajdującej się w gabinecie pedagoga/psychologa.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 1

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

§ 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.

3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
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 6

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 1

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 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie:
 - a) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
 - b) sieć szkolna jest monitorowana;
 - c) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - I. zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
 - II. instalacja oraz aktualizacja oprogramowania.
 - d) 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;
 - e) w ramach zajęć z wychowawcą lub nauczycielem informatyki przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

ROZDZIAŁ 7

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 1

1. Pomimo zastosowania **procedury interwencji**, dyrektor Szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca, psycholog szkolny, pedagog szkolny, pedagog specjalny.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy **IPD (Indywidualny Plan Działania)**, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
5. IPD zawiera przede wszystkim informację o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 1

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 4.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 1

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

2. Dyrektor Szkoły wyznacza Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w składzie psycholog, pedagog, pedagog specjalny jako zespół odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
8. W razie konieczności Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie dokumentu: *Standardy Ochrony Małoletnich*.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 1

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, a także dostępny jest w bibliotece szkolnej.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je Zespołowi ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej odpowiedzialnemu za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 11

ZAPISY KOŃCOWE

§ 1

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.**

*Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Szkole Podstawowej z
Oddziałami Przedszkolnymi im. Jana
Brzechwy w Justynowie*

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH
OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI IMIENIA
JANA BRZECHWY W JUSTYNOWIE**

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie oraz
deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

*Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony
Młodzieży w Szkole Podstawowej z
Oddziałami Przedszkolnymi im. Jana
Brzechwy w Justynowie*

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,
świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego
przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam

– że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i
za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie
żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie w Polsce.

Niniejsze oświadczenie składam pouczony(-a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu
karnego – Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w
innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja
prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 (DzU z 2017 r., poz. 2204).

.....
Podpis

*Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Szkole Podstawowej z
Oddziałami Przedszkolnymi im. Jana
Brzechwy w Justynowie*

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI
PRZEDSZKOLNYMI IM. JANA BRZECHWY W JUSTYNOWIE**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

<p>Forma podjętej interwencji</p>	<p>Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?</p>	
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>		
<p>Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców</p>	<p>Data</p>	<p>Działanie</p>

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi im. Jana Brzechwy w Justynowie.

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI IM. JANA BRZECHWY W JUSTYNOWIE

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi imienia Jana Brzechwy w Justynowie		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli 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 MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>			
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u>			

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z
ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI IM. JANA BRZEC HWY W JUSTYNOWIE**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania:	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>			
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u>			

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Miejscowość , dnia r.

Prokuratura Rejonowa w^[1]
Zawiadamiający: z siedzibą w
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwana
szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez
..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza)
czynności służbowych - wobec małoletniej/go.....imię i nazwisko), dziecko ujawniło
niepokojące treści dotyczące relacji z^[2].

Dalszy	opis	podejrzenia	popełnienia	przestępstwa
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o
wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do
korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer
i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Szkole Podstawowej z
Oddziałami Przedszkolnymi im. Jana
Brzechwy w Justynowie

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich^[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia^[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(podpis)

[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Ważne numery telefonów

Gdy wiesz lub podejrzewasz, że dziecko jest krzywdzone, zadzwoń!

- Fundacja Dzieci Niczyje **22 616-19-69**
- Centrum Interwencyjnego Komitetu Ochrony Praw Dziecka **22 626-94-19**
- Rzecznik Praw Dziecka **22 696-55-42**
- Warszawska Niebieska Linia **22 668-70-00**
- Polska Fundacja Dzieci i Młodzieży **22 826-10-16**
- Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży **116-111**
- Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka **800-12-12-12**