

Załącznik do Zarządzenia Nr  
Dyrektora PSP im. Jana Pawła II w Osowcu  
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich  
obowiązujących w PSP im. Jana Pawła II w Osowcu

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM. JANA PAWŁA II W OSOWCU**

Osowiec, sierpień 2024

## SPIS TREŚCI:

|  |    |
|--|----|
| Wprowadzenie .....   | 3  |
| 1. Podstawowe terminy .....  | 4  |
| 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników .....   | 6  |
| 3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem jednostki, szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich .....  | 7  |
| 4. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego .....   | 10 |
| 5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych .....   | 14 |
| 6. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utwalonymi w innej formie Internetu .....   | 15 |
| 7. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia .....  | 18 |
| 8. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "niebieskie karty" ..... | 19 |
| 9. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów .....  | 20 |
| 10. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności .....  | 21 |
| 11. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania .....  | 22 |
| 12. Przepisy końcowe .....   | 23 |
| 13. Ważne telefony i adresy .....  | 23 |

## Wprowadzenie

Główną i niepodważalną zasadą, która kieruje wszystkimi działaniami podejmowanymi przez pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Osowcu, jest troska o dobro małoletniego poprzez wspieranie jego rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb. Zdając sobie sprawę z konieczności szczególnej opieki i ochrony przed wszelkimi formami krzywdzenia, opracowaliśmy standardy ochrony małoletnich stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa, w celu zapewnienia pewności, że nasza szkoła zawsze będzie podejmować wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu małoletnich. Niniejszy dokument skierowany jest do wszystkich pracowników szkoły, zarówno pedagogicznych, jak i niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy oraz rodziców. Procedury regulujące ochronę uczniów przed przemocą są również zgodne z obowiązującymi w naszej Szkole dokumentami:

- ✓ Statutem Szkoły, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, jak również z obowiązującymi przepisami prawa, m.in:
- ✓ Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- ✓ Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
- ✓ Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- ✓ Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- ✓ Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- ✓ Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta";
- ✓ Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

## ROZDZIAŁ I

### PODSTAWOWE TERMINY

Ilekróć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

**1. Szkole** – należy rozumieć przez to Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Osowcu

**2. dziecku, małoletnim lub uczniu** – należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia (zarówno dziewczęta jak i chłopców), którzy są uczniami Szkoły, przy czym czytając niniejszy akt należy uwzględniać w odniesieniu do ww. osób również klasyfikację prawną, zgodnie z którą:

a) w zakresie postępowania dotyczącego zapobiegania i zwalczania demoralizacji, osoba która nie ukończyła 18 lat określana jest jako osoba nieletnia,

b) w zakresie postępowania o czyny karalne, małoletni jest to osoba, która dopuściła się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, a przed ukończeniem lat 17,

c) w zakresie wykonywania środków wychowawczych lub poprawczych małoletnim jest osoba, względem której takie środki zostały orzeczone (choćby ukończyła ona 18 lat), nie dłużej jednak niż do osiągnięcia wieku 21 lat.

**3. krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;

b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;

c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę;

d) **przemoc ekonomiczna** - unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny;

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

**4. pracownikowi szkoły** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Osowcu; Osoby pracujące w szkole dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;

**5.partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby);

**6.opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;

**7.przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawny (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługują władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);

**8.przemocy domowej** - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności: o narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, o naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, o powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę, o ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej, o istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

**9.Osoba odpowiedzialnej za wewnętrzne procedury regulujące ochronę małoletnich przed krzywdzeniem** - to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją wewnętrznych procedur ochrony uczniów przez przemocą;

**10.Zespół interwencyjny** to zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu wchodzi: dyrektor, wychowawca, pedagodzy, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia małoletniego

## Rozdział II

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec mało letniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) na stanowisku pedagogicznym, przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
3. Kandydat/kandydatka na pracownika szkoły składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, pracodawca postępuje zgodnie z zapisami art.7 ust 5 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
5. Dyrektor placówki jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich.
6. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce zapoznają się ze standardami w pierwszym tygodniu pracy.

**ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM  
A PERSONELEM JEDNOSTKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA  
NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH**

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. Absolutnie niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec ucznia. Personel w pełni przestrzega obowiązującego prawa, wewnętrznych przepisów instytucji oraz swoich kompetencji w celu osiągnięcia tych celów. Pracownicy Szkoły zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami. Należy za każdym razem rozważyć, czy reakcja, komunikat lub działanie wobec ucznia jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.

**Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), praktykantów i wolontariuszy:**

**Komunikacja z uczniami.**

1. W komunikacji z uczniami zachowujemy cierpliwość i szacunek;
2. Słuchamy uważnie uczniów i udzielamy im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, ewentualnej niepełnosprawności i danej sytuacji;
3. W określonych przypadkach, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom lub umożliwienie poprawnej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel ma prawo użyć podniesionego głosu lub zwiększenia skali jego głośności;
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
5. Szanujemy prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśniamy mu to najszybciej jak to możliwe;
6. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, możemy też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;
7. Nie wolno nam zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny - używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
8. Równo traktujemy uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

## **Kontakt fizyczny z uczniami.**

1. Fizyczny kontakt (np. przytulenie) z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Uczeń zawsze musi wyrazić zgodę;
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem w sytuacjach:
  - ✓ pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
  - ✓ pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków;
  - ✓ pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w poruszaniu się po szkole
3. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
4. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.
5. Podczas dłuższych (niż jednodniowe) wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniami w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

## **Kontakt poza godzinami pracy.**

Co do zasady, kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
2. Komunikacja z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) możliwa jest wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
3. Właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe:
  - ✓ e-mail,
  - ✓ dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, 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.

**W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:**

1. Stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie fizycznej lub psychicznej-zastraszanie, przymuszanie, groźby, zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie oraz krzyczenie na uczniów w celu wywołania u nich lęku i strachu. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa uczniów;
2. Ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
3. Zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywaniu w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
4. Nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych pornograficznych, bez względu na ich formę; faworyzowanie uczniów
5. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika
6. Zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

## Rozdział IV

### ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

#### Jak rozpoznać przemoc wobec ucznia ?

Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że uczeń doświadcza przemocy, jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje ich kilka równocześnie z dużym prawdopodobieństwem możemy określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem małoletniego.

#### Zareaguj, gdy:

- ✓ Uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
- ✓ Uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
- ✓ Uczeń żebrze,
- ✓ Uczeń jest głodny,
- ✓ Uczeń nie ma przyborów szkolnych,
- ✓ Uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia. Podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Uczeń często je zmienia,
- ✓ Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach w-f,
- ✓ Uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- ✓ Uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
- ✓ Uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- ✓ Uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- ✓ Uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
- ✓ Uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- ✓ Uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet itp.),
- ✓ Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia.

#### Zwróć uwagę, gdy:

- ✓ Rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka,

- ✓ Rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka,
- ✓ Rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając określeń takich, jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
- ✓ Rodzic (opiekun) poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko,
- ✓ Rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka,
- ✓ Rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
- ✓ Rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

### **Jak rozmawiać z uczniem krzywdzonym?**

- ✓ Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy: o oddzielną salę, z dala od osób postronnych, o brak pośpiechu.
- ✓ Używaj języka zrozumiałego dla ucznia.
- ✓ Okazuj uczniowi szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie.
- ✓ Bądź cierpliwy – uczeń może zaprzeczać prawdzie.
- ✓ Nie naciskaj na ucznia – wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem.
- ✓ Unikaj naprowadzania ucznia na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć.
- ✓ Okaż zrozumienie, że nie łatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny.
- ✓ Pochwal za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi.
- ✓ Bądź świadomy oznak zaniepokojenia ucznia o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
- ✓ Nazwij przemoc – przemocą i pokaż uczniowi, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
- ✓ Wesprzyj ucznia – utwierdź w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele małych przeżywa podobne problemy.
- ✓ Wyjaśnij uczniowi w przystępny sposób, co zamierzasz dalej robić. Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja ucznia ze względu na: wstyd, o poczucie winy, o strach przed ponownym skrzywdzeniem, o tajemnicę, o lojalność wobec sprawcy przemocy.

### **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez pracownika jednostki:**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia przez pracownika w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie, uczniem i jego rodzicami.
3. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z uczniami do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.

5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

6. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

7. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Szkołę, lecz przez podmiot inny (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

8. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora Szkoły, wówczas działania podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia za wiedzą organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez osobę ze środowiska rodzinnego:**

1. Pracownik podejrzewający krzywdzenie ucznia przez osobę ze środowiska rodzinnego zgłasza na piśmie problem pedagogowi, wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły powołuje **Zespół Interwencyjny** w skład którego wchodzi pedagog, wychowawca, dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Członkowie zespołu zapoznają się z okolicznościami zdarzenia:
  - ✓ prowadzą rozmowę wyjaśniającą z uczniem podejrzanym o krzywdzenie;
  - ✓ prowadzą rozmowę z rodzicem - opiekunem (w przypadku przemocy w rodzinie - z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym); omawiają rolę rodzica w podejmowaniu interwencji (wspieranie ucznia)
  - ✓ proponują wsparcie, informują o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej, informują o placówkach świadczących pomoc;
- ✓ nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy zakłada "Niebieską Kartę" (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć na spotkaniu Zespołu Interwencyjnego))
  - ✓ pedagog zakłada Kartę Interwencji ,którą dołącza do dokumentacji szkolnej ucznia
  - ✓ po ujawnieniu krzywdzenia ZI ustala planu wsparcia małoletniego
3. Dyrektor szkoły może również złożyć zawiadomienie na Policję lub do Sądu Rodzinnego .

### **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rówieśników:**

1. Po ujawnieniu krzywdzenia ze strony innego dziecka na terenie szkoły, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
  - ✓ zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
  - ✓ rozdzielić strony konfliktu,

- ✓ jeśli istnieje potrzeba skierować poszkodowanych do oddzielnego pomieszczenia lub samemu udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń, wzywa pogotowie ratunkowe,
  - ✓ napisać notatkę ze zdarzenia i poinformować wychowawcę, pedagoga o zdarzeniu a w poważniejszych przypadkach również Dyrektora. Notatkę dołączyć do dokumentacji szkolnej ucznia.
2. Wychowawca przy współpracy z pedagogiem zobowiązany jest przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą sytuację, poinformować sprawcę zdarzenia o konsekwencjach wynikających z niewłaściwego zachowania oraz powiadomić rodziców poszkodowanego ucznia oraz sprawcy.
  3. Na terenie szkoły zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno-pedagogicznym.
  4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, zaprasza się ich na spotkanie wyjaśniające do wychowawcy/pedagoga lub Dyrektora szkoły. Sporządza notatkę ze spotkania i proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia.
  5. Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej, następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, sprawcą przemocy jest dziecko w wieku do 17 lat **Dyrektor powiadamia o zdarzeniu Policję lub Sąd Rodzinny** poprzez stosowne pisemne zawiadomienie

### **Proces wdrożenia procedury reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub autoagresywnego ze strony ucznia**

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego sobie lub otoczeniu należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające;

2. Jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy poinformować osoby, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji;

3. Następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję, a następnie powiadomić opiekunów dziecka - w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji;

4. Do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”

## ROZDZIAŁ V

### ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

#### 1. Na terenie Szkoły :

- ✓ zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych;
- ✓ nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych;
- ✓ dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia;
- ✓ dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia. .
- ✓ szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie, czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

#### 2. Podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę:

- ✓ każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z opiekunami oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność
- ✓ jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście grupowe, uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w sposób niezakłócający organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
- ✓ podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

#### 3. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- ✓ w razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, mogą być zastosowane kary, o których mowa w statucie Szkoły

## ROZDZIAŁ VI

### **PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE INTERNETU**

1. W szkole stosuje się zabezpieczenia sieci internetowej, którego dostawcą jest OSE odpowiadający za aktualizowanie zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowanie na komputerach szkolnych materiałów niebezpiecznych i niedostosowanych do wieku.
2. Szkoła współpracuje z firmą zewnętrzną, która w ramach umowy i upoważnienia jest administratorem sieci.
3. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu uczniom w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pracowni informatycznej.
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
5. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie sale informatyczne dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
6. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.

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

1. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich w Internecie lub w innej formie, osoba powiadomiona ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, sporządza notatkę i o poczynionych ustaleniach powiadamia dyrektora.
2. Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
3. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, wychowawca powiadamia rodziców uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
4. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących

do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego.**

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

### **Naruszenie prywatności**

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana wychowawcy, pedagogowi i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie po uzyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym szkołę.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

### **Działania wobec sprawcy cyberprzemocy.**

1. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog i wychowawca, powinien podjąć następujące działania:
  - ✓ przeprowadzić rozmowę z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej,
  - ✓ omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;

- ✓ zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów;
- ✓ ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
- ✓ rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani ze zgromadzonym materiałem, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
- ✓ wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte w statucie szkoły.

2. Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.

3. Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, Dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia.
4. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, Dyrektor powinien zgłosić te fakty Policji i wrócić się do Sądu Rodzinnego z zawiadomieniem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.

#### **Działania wobec ofiary cyberprzemocy.**

1. Uczeń ofiara lub świadek cyberprzemocy (będący świadkiem wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy, pedagoga lub dyrektora.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych i sporządzić notatkę z zebranych dowodów.
3. Rodzice ucznia będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach szkoły i w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów
4. Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez specjalistów
5. Po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy..
6. Opieką psychologiczno - pedagogiczną otacza szkoła świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia.
7. Osoba, której uczeń zaufał informując o cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem Osoby uczestniczące w wyjaśnieniach zdarzenia (wychowawca, pedagog, dyrektor) zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia.

8. Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji szkolnej ucznia.

## ROZDZIAŁ VII

### ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem dziecka

2. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który ściśle współpracuje z wychowawcą oraz w miarę potrzeby innymi specjalistami, w tym w podejmuje działania wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.

3. Plan wsparcia uwzględnia:

- a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
- b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
- c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka po trzeba.

4. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (np.: procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).

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

6. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej, lecz po zdiagnozowaniu przez specjalistów ustania potrzeby wsparcia.

## ROZDZIAŁ VIII

### **PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ W PRZYPADKU INSTYTUCJI, KTÓRE POSIADAJĄ TAKIE UPRAWNIENIA, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNIANIE PROCEDURY "NIEBIESKIE KARTY"**

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego 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.

#### **Procedura „Niebieskiej Karty”.**

- ✓ „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach ze specjalistami na Zespole Interwencyjnym))
- ✓ Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
- ✓ Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo, w miarę możliwości w obecności pedagoga lub psychologa.
- ✓ W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa
- ✓ Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.

- ✓ Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
- ✓ Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
- ✓ Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- ✓ Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog lub Dyrektor Szkoły
- ✓ Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych.

## ROZDZIAŁ IX

### ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Przeglądu standardów dokonuje osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły, która dokonuje także oceny standardów w celu zapewnienia ich ewentualnego dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Sporządza protokół z przeglądu i oceny Standardów, w którym zamieszcza również wnioski z przeprowadzonego przeglądu i oceny.
4. Z zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie i rodzice uczniów.
5. Zaktualizowane Standardy udostępniane są także na stronie internetowej Szkoły w wersji pełnej, oraz wywiesza się w szkole w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

## ROZDZIAŁ X

### **ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI**

1. Dyrektor Szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Do obowiązków wyżej wymienionej osoby należy:
  - monitorowanie realizacji Standardów,
  - reagowanie na sygnały naruszenia niniejszych Standardów,
  - prowadzenie rejestru zgłoszeń,
  - proponowanie zmian z niniejszych standardach.
3. Osoba, o której mowa w niniejszym rozdziale zobowiązana jest przeprowadzać raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji wewnętrznych procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Pedagog szkolny dokonuje analizy wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
4. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
5. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

## ROZDZIAŁ XI

### **ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

1. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów zapoznawani są ze standardami podczas pierwszych zebrań klasowych((chyba, że dokument ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
2. Uczniowie/dzieci zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku
3. Pracownicy i nowo zatrudnieni w placówce zapoznają się ze standardami w pierwszym tygodniu pracy.
4. Standardy ochrony małoletnich w naszej szkole zostaną opublikowane na stronie internetowej szkoły www., również do wglądu w formie papierowej dostępne w bibliotece szkolnej, oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich. na gazetkach ściennych w budynku przy ul. Fabrycznej 1 i Lipowej 6
5. Zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, które Dyrektor szkoły zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom.
6. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń, zagrażających dobru małoletniemu znajduje się w gabinecie pedagoga.

## ROZDZIAŁ XII

### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA**

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń jest wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły, zaś osobami udzielającymi wsparcia zgodnie z rozporządzeniem z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, są specjaliści oraz nauczyciele pracujący w szkole.

## Rozdział XIII

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia 01 sierpnia 2024r

### **WAŻNE TELEFONY I ADRESY**

- ✓ **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Opolska 39C, 46-045 Turawa, tel. 77 421 22 29. Główny adres e-mail: gops@turawa.pl;**
- ✓ **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12**  
Linia interwencyjna dla dzieci i młodzieży (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu)
- ✓ **Bezpłatny telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111** Codziennie w godz. 12.00-2.00 Pomoc w trudnych sytuacjach.
- ✓ **Bezpieczeństwo w Internecie 800 100 100** Poniedziałek-piątek w godz. 12.00-15.00

- ✓ **Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**  
800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu)