

**Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 3
im. doktora Janusza Petera
w Tomaszowie Lubelskim**

Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określa warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy.

„Standardy ochrony małoletnich” stanowią jeden z elementów systemowej ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i są zabezpieczeniem ich praw.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

1. w szkole nie będą zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
2. wszyscy pracownicy powinni umieć diagnozować symptomy krzywdzenia dzieci oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia krzywdzenia;
3. podejmowane działania nie mogą naruszać praw małoletnich;
4. małoletni wiedzą jak unikać zagrożeń w kontaktach z rówieśnikami oraz dorosłymi;
5. małoletni wiedzą do kogo mogą się zwrócić o pomoc w trudnych sytuacjach;
6. opiekunowie prawni uczą dzieci zasad bezpieczeństwa oraz poszerzają swoją wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego głównym celem jest ochrona małoletnich przed krzywdzeniem oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Standardy ochrony małoletnich

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 im. doktora Janusza Petera w Tomaszowie Lubelskim jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobligowany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci oraz przestrzegać założeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach swoich kompetencji, przepisów wewnętrznych oraz obowiązującego prawa.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

Małoletni – każdy uczeń do ukończenia 18 roku życia.

Personel – każdy pracownik placówki, bez względu na formę zatrudnienia.

Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. Jeżeli małoletni pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.

Zgoda rodzica małoletniego - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Krzywdzenie małoletniego - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego

zaniedbywanie.

Przemoc fizyczna – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.

Przemoc seksualna – zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa.

Przemoc psychiczna – powtarzający się wzorzec krzywdzących zachowań sprawcy przemocy lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u małoletniego poczucie, że jest nic niewarty, zły, niekochany, niechciany, zagrożony.

Zaniechanie - chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia.

Przemoc domowa – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

Osoba stosująca przemoc domową – osoba pełnoletnia, który dopuszcza się przemocy domowej.

Świadek przemocy domowej – osoba, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Dane osobowe ucznia - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem oraz między małoletnimi.

ZASADY OGÓLNE

§ 2.

1. Personel zawsze działa dla dobra małoletniego.
2. Personel szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem.
3. Wszystkie działania podejmowane są w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz kompetencji pracowników.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych, niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy).

§ 3.

1. Osoby wymienione w § 2 ust. 5 zobligowane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi.
2. Osoby wymienione w § 2 ust. 5 zobowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

ZASADY KOMUNIKACJI

§ 4.

Zasady komunikacji z małoletnim:

- w komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwość i szacunek;
- nie krzycz w sytuacji innej niż zagrożenie bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób;
- słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
- nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj dziecka.

ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH

§ 5.

1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego osobom nieuprawnionym.
2. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgaryzmów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności lub aktywności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej.
3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych. Zakaz ten obejmuje także umożliwianie utrwalania wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
4. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim relacji romantycznej lub seksualnej, lub mogących zostać uznane za posiadające takie cechy.
5. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
6. Nie należy utrzymywać kontaktów towarzyskich z uczniami za pośrednictwem sieci komputerowych lub zewnętrznych. Kontakt z małoletnimi oraz ich opiekunami prawnymi powinien odbywać się poprzez kanały służbowe.
7. Szanuj prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to.
8. Nie wolno bić, popychać ani w jakikolwiek inny sposób naruszać przestrzeń fizyczną małoletniego.
9. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
10. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym lub ukrywany, ani wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją.
11. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt fizyczny z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, np. jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Zawsze należy kierować się swoim profesjonalizmem oraz słuchać małoletniego, obserwować jego reakcje i pytać o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
12. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych, higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim. Dobrze zadbać o to, aby w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE POMIĘDZY MAŁOLETNIMI

§ 6.

1. Traktuj kolegów/koleżanki z należyтым szacunkiem.
2. Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj nikomu, kiedy się wypowiada.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo).
5. Konflikty rozwiązuj w sposób pokojowy:
 - Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko nasili.
 - Powiedz co według ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz.
 - Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - Upewnij się, że twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla was obojga.
 - Pamiętaj! Jeśli nie uda się wam rozwiązać konfliktu, zawsze możecie zwrócić się o pomoc do nauczyciela lub dyrektora szkoły.
6. Nie bądź obojętny, gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze poinformuj o tym nauczyciela lub dyrektora szkoły.
7. Szkoła jest wspólnotą - nie stwarzaj sytuacji, w których twoi koledzy/koleżanki czuliby się celowo pomijani, izolowani.
8. Nie wolno ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego dziecka.
9. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek. Nigdy nie dotykaj kolegi/koleżanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
10. Nie wolno ci wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych uczniów.
11. Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach twoich kolegów i koleżanek.
12. Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych.
13. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
14. Bądź tolerancyjny - szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych.
15. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj prywatnych rzeczy.
16. Nie wolno ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej wyraźnej zgody.
17. Szanuj rzeczy osobiste i mienie kolegów/koleżanek.
18. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
19. Nie namawiaj innych do krzywdzenia.
20. Nie przynosz do szkoły niedozwolonych substancji, nie zachęcaj innych do ich stosowania.

Rozdział III

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 7.

1. Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego.
2. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swoją 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.
3. Uwagę pracowników szkoły powinny zwrócić następujące zachowania:
 - małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, stłuczenia, złamania itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, nieprawdopodobne, niespójne itp.;
 - małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;
 - małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
 - małoletni boi się rodzica lub opiekuna;
 - małoletni boi się powrotu do domu;
 - małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne;
 - małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób.

PROCEDURA POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO W ŚRODOWISKU DOMOWYM

§ 8.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz sporządzenia notatki służbowej (*załącznik nr 1*) lub wpisu w dzienniku elektronicznym.
1. Pracownik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę, w miarę możliwości w obecności psychologa/pedagoga szkolnego lub innego pracownika szkoły.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik szkoły ma obowiązek wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inne formy pomocy przedmedycznej.

3. Rozmowa, o której mowa w § 8 ust. 2 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce i opis zdarzenia, częstotliwość, obecność członków środowiska domowego, obserwatorów zdarzenia, świadków) oraz wsparcie emocjonalne małoletniego.
4. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach oraz w oparciu o zasady poszanowania małoletniego. Podczas rozmowy małoletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczania krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić. Przebieg rozmowy udokumentowany jest w formie notatki służbowej (*załącznik nr 1*) lub wpisu w dzienniku elektronicznym.
5. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.
6. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego zostają poinformowani o możliwościach objęcia ich rodziny wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji: sąd rodzinny, policja, prokuratura, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej - wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”). Przebieg rozmowy oraz poczynione ustalenia zostają udokumentowane w formie notatki służbowej (*załącznik nr 1*) lub wpisu w dzienniku elektronicznym.
7. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, dyrektor szkoły informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w § 8 ust. 7.
8. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu opisuje ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w § 8 ust. 7. Zalecana jest dalsza obserwacja małoletniego.
9. Psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c) jeśli zaistnieje taka potrzeba, skierowanie małoletniego do innych instytucji, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych.
10. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (*załącznik nr 1*).
11. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich niepełnosprawnych, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETniego PRZEZ PERSONEL SZKOŁY

§ 9.

1. Osoba, która posiada informację, że małoletni jest krzywdzony przez personel szkoły, ma obowiązek przekazania jej dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem szkoły informując go o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.
3. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (*załącznik nr 1*) lub wpisu w dzienniku elektronicznym.
4. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu odnotowuje ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w § 9 ust. 3.
5. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego, dyrektor szkoły informuje

- o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.
6. Psycholog wraz z innymi specjalistami opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a. działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu;
 - b. formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c. jeśli zajdzie taka potrzeba, skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich niepełnosprawnych, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 7. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (*załącznik nr 1*).
 8. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
 9. Wobec pozostałego personelu szkoły (stażyści, praktykanci, wolontariusze) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
 10. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych weszli w posiadanie informacji o krzywdzeniu małoletniego, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włącznie z informacjami przekazywanymi uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO W ZWIĄZKU Z AGRESJĄ I PRZEMOCĄ RÓWIEŚNICZĄ

§ 10.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz sporządzenia notatki służbowej (*załącznik nr 1*) lub wpisu w dzienniku elektronicznym.
2. Pracownik pedagogiczny szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę, w miarę możliwości w obecności psychologa/pedagoga szkolnego lub innego pracownika.
3. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - a. natychmiastowej i stanowczej słownej reakcji na zaistniałą sytuację;
 - b. odizolowania od grupy ucznia zachowującego się agresywnie;
 - c. w razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela, pracownika obsługi);
 - d. udzielenia pomocy małoletniemu doświadczającemu przemocy i zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym uczniom.
4. Jeżeli to możliwe, nauczyciel ustala przyczyny agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. Informuje wychowawcę o zajściu.
5. Szczególną opieką wychowawcy klasy otoczony zostaje małoletni doznający przemocy rówieśniczej, otrzymuje wsparcie i pomoc przedmedyczną (jeśli jest potrzebna).
6. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swojego zachowania i podjęcia działań mających na celu załagodzenie, zakończenie konfliktu.
7. Rodzice są informowani o konfliktach między małoletnimi, niebezpiecznych sytuacjach, uzyskanych wyjaśnieniach oraz działaniach podjętych przez szkołę.
8. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (*załącznik nr 1*) lub wpisu w dzienniku elektronicznym. Zalecana jest dalsza obserwacja małoletnich.

9. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się do szkoły rodzica (prawnego opiekuna):
- a. przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem);
 - b. w razie potrzeby, na prośbę wychowawcy i w jego obecności, rozmowę przeprowadza dyrektor szkoły;
 - c. z rozmowy z małoletnim i rodzicem wychowawca sporządza notatkę którą podpisuje rodzic/opiekun prawny.
10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami, wychowawca w porozumieniu z rodzicami małoletniego kieruje go na badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących pracy z dzieckiem.
11. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

Rozdział IV

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

SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO

§ 10.

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniego:
 - a. dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (*załącznik nr 2*);
 - b. dyrektor szkoły podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia.
2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone dyrektor szkoły zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (*załącznik nr 3*).
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletnich lub zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów.
4. Dyrektor szkoły podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

WSZCZYNANIE PRODECURY „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 11.

1. Realizacja procedury „Niebieskiej Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta-A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
3. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
4. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna.

5. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
6. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
7. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta - A” pozostawia się u wszczynającego procedury.
9. Pracownik pedagogiczny szkoły może zostać wytypowany przez dyrektora szkoły do pracy w grupie diagnostyczno - pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Wytypowane osoby nie mogą odmówić udziału w pracach tych grup.
10. Rola i zadania pracownika szkoły powołanego w skład grupy diagnostyczno - pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, określone są przez członków tej grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu.

Rozdział V

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 12.

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają corocznemu przeglądowi, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych. *(załącznik nr 8)* Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować *(załącznik nr 4)*.
2. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
3. Jeżeli przegląd, o którym mowa w § 12 ust. 2, wykaże niespełnianie wymagań określonych w przepisach lub standardy z innych przyczyn okażą się nieaktualne, nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
4. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, dokonuje dyrektor szkoły. W przypadku aktualizacji standardów, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia.

Rozdział VI

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

§ 13.

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, opieką, edukacją, wypoczynkiem małoletnich, dyrektor szkoły uzyskuje informacje czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczone przez siebie osoby do przygotowania personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich *(załącznik nr 5)*.

3. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w § 13 ust. 2, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
4. Szkolenia, o których mowa w § 13 ust. 2, organizowane są raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
5. Osoba, o której mowa w § 13 ust. 2, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w szkole (*załącznik nr 6*).
6. 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 § 13 ust. 3.
7. Osoba, o której mowa w § 13 ust. 2 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW - RODZICE, OPIEKUNOWIE PRAWNI

§ 14.

1. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich zostaną poinformowani o adresie strony internetowej szkoły, na której będą umieszczone „Standardy ochrony małoletnich”. Adres będzie przesłany za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych „Standardy ochrony małoletnich” będą udostępniane w formie papierowej na terenie szkoły.
3. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami.

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW - MAŁOLETNI

§ 15.

1. Standardy ochrony małoletnich będą dostępne na stronie internetowej szkoły.
2. Dyrektor szkoły umieści w widocznym miejscu w budynku placówki standardy ochrony małoletnich w wersji papierowej.
3. Standardy będą omówione przez wychowawców w ramach godzin wychowawczych.

Rozdział VIII

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

§ 16.

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent zagrażający dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu (*załącznik nr 7*).
2. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniego nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowane są w teczce małoletniego i/lub aktach osobowych pracownika szkoły, w zależności od rodzaju incydentu.

Rozdział IX

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 17.

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów stanowią:
 - a) infrastruktura sieciowa szkoły umożliwiająca dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi;
 - b) szkoła korzysta z Bezpiecznego Internetu OSE.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w szkole jest nauczyciel informatyki, do obowiązków którego należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami przez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania lub certyfikatów OSE;
 - b) aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów zgodnie z potrzebami;
 - c) monitorowanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony przed dyrektora pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły zdobyte informacje, a dla dziecka zostaje zorganizowana rozmowa z psychologiem/pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszych standardach.
5. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu przez małoletnich w czasie zajęć.
6. W miarę możliwości przeprowadza się z małoletnimi warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Małoletni na bieżąco są informowani przez pracowników szkoły o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział X

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 18.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 6, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

[WZÓR]

NOTATKA SŁUŻBOWA**dotyczy: : podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony**

Imię i nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

Podpis osoby zgłaszającej

Data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIA/PRACOWNIKIEM SZKOŁY

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy):

[WZÓR]

Komenda Policji w _____
Prokuratura Rejonowa w _____

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art.....*
ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego
.....**

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownik placówki, dowiedział się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego. W miarę możliwości, należy podać dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- materiał dowodowy w sprawie popełnienia przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia,
- świadkowie.

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

*należy wpisać przestępstwo. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tę część pominąć

**należy wpisać dane dziecka

[WZÓR]

(Miejscowość, data)

Wniosek o wgląd w sytuację rodziny/dzieckaSąd Rejonowy w _____
_____Wnioskodawca: _____
reprezentowana przez: _____
adres do korespondencji: _____

Uczestnicy postępowania:

Rodzice małoletniego:

_____Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.**Uzasadnienie**

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy przekazać informacje, które budzą nasz niepokój, popełnienie przestępstwa wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny znaleźć się też informacje dotyczące osób, które były świadkami zdarzeń. Należy uwzględnić oczekiwania placówki względem sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora dla rodziny itp.)

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.² Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu.

WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ OCENY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Data przeprowadzenia oceny:	
Osoby przeprowadzające ocenę:	
Wnioski z przeprowadzonej oceny:	

Data i podpisy osób przeprowadzających ocenę,:

Data i podpis dyrektora szkoły:

Pieczęć instytucji

(Miejscowość, data).....

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz § 12 ust. 3 standardów ochrony małoletnich, przyjętych zarządzeniem

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana do przygotowania personelu Szkoły Podstawowej nr 3 im. doktora Janusza Petera w Tomaszowie Lubelskim do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Podpis dyrektora

Podpis upoważnionego

Pieczęć instytucji

(Miejscowość, data).....

OŚWIADCZAM

Zapoznałem/-am się ze „Standardami ochrony małoletnich” obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 3 im. doktora Janusza Petera w Tomaszowie Lubelskim oraz zostałem/-am poinstruowany/-a o konieczności i zasadach ich stosowania.

Podpis czytelny pracownika

Pieczęć instytucji

EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**Rok szkolny:**

L.p.	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji.
1			
2			
3			
4			

Monitoring standardów – ankieta

* Na pytanie zamknięte odpowiadamy – TAK lub NIE

* Na pytanie otwarte udzielamy odpowiedzi opisowej

Pytania	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy ochrony małoletnich</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony małoletnich</i> ? (odpowieź opisowa)		