**Standardy ochrony małoletnich**

**w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Pawlikowicach**

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Pawlikowicach, określanej dalej jako „Szkoła”, a także zagwarantowaniem prawidłowych relacji między uczniami Szkoły oraz pracownikami Szkoły i uczniami.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

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. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

3. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 535);

4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);

5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526)

6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

**Rozdział I.**

**Postanowienia ogólne**

1.1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

1) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców bądź opiekunów prawnych i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;

2) określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;

3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;

4) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno-wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony młodzieży przed przemocą.

1.2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone   
w Standardach.

1.3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiejkolwiek formy przemocy.

1.4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel szkoły, a także uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni), zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

1.5. Dyrektor szkoły wyznacza Barbarę Kardas, Beatę Waliszewską jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów, prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń, przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizacje pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

**Rozdział II**

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

2.1 Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a Dyrektor szkoły dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunku do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2.2. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym dyrektor szkoły przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (dyrektor zobowiązany jest pobrać informacje   
z Rejestru 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 małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze[[1]](#footnote-1). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

2.3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a[[2]](#footnote-2) i art. 207[[3]](#footnote-3) Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii[[4]](#footnote-4), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

2.4 Kandydat składa oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem   
z załącznika nr 1.

2.5 Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

1) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanego z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

2) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;

3) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanego z kontaktami z dziećmi.

2.6. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był w tym państwie prawomocnie skazany.

2.7. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Świadczy o tym zawarta w jej treści klauzula „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

2.8. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza, praktykanta, stażysty itp.   
W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

**Rozdział III**

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem,   
a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

3.1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

3.2. Personel szkoły działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.

3.3. Pracownicy Szkoły powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.

3.4. Pracownicy Szkoły powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem Szkoły – niezależnie do pełnionej przez tego pracownika funkcji – powinien on go wysłuchać, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

3.5. Podstawowe standardy określające zasady obejmują w szczególności:

1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;

2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;

3) nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic postępowania i oczekiwań oraz egzekwowanie konsekwencji za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;

4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,   
w tym niepełnosprawnego;

5) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego;

6) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;

7) kontakt fizyczny z uczniem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia   
w danym momencie np. przytulenie gdy płacze, asekuracja podczas zajęć w-f, pomoc w czynnościach samoobsługowych;

8) kontakt nauczycieli i wychowawców z uczniami powinien dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych oraz opiekuńczo-wychowawczych;

9) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących   
o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;

10) jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów szkoły.

3.6. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

1) stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy werbalnej, a tym bardziej fizycznej;

2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów, wywoływanie u nich lęku;

3) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;

4) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;

5) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji i składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego komentarzy o podtekście seksualnym, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;

6) faworyzowanie uczniów;

7) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

8) zachęcanie uczniów do uczniów do spożywania alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji psychoaktywnych, zażywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;

9) prowokowanie jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu, zawstydzenia lub strachu.

**Rozdział IV**

**Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego.**

4.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik Szkoły ma obowiązek niezwłocznego poinformowania pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej. Pedagog szkolny, pedagog specjalny na podstawie zebranych informacji niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły.

4.2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 4.1. powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację.

4.3. Udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia).

4.4. Prowadzenie przez osoby wskazane w rozdziale 2 pkt. 5 Standardów, Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, których wzór stanowi załącznik nr 2 i nr 3 do Standardów.

4.5. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia, które stanowią załącznik nr 4 do Standardów, w formie:

1) przemocy rówieśniczej;

2) przemocy domowej;

3) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.

4.6. Organizowane są na terenie szkoły oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy przez wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, a także przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (policja, straż pożarna, organizacje pozarządowe, fundacje, zewnętrzni psycholodzy i inni według potrzeb).

**Rozdział V**

**Procedura wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.**

5.1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” odbywa się poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta A, spoczywa na wszystkich nauczycielach oraz specjalistach zatrudnionych w Szkole.

5.2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownicy Szkoły, o których mowa w pkt 5.1. mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po otrzymaniu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

5.3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik Szkoły stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemocy domowej formularz Niebieskiej Karty B.

5.4. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę Niebieskie Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub innego jego członka w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy Szkoły.

**Rozdział VI**

**Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**

6.1. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności nie rzadziej niż raz na 2 lata.

6.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 6.1. dokonywana jest przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego wyznaczoną.

6.3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 6.2. sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

**Rozdział VII**

**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

7.1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Szkoły do stosowania standardów wyznacza Dyrektor Szkoły

7.2. Dyrektor Szkoły może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 6.1. podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.

7.3. W ramach przygotowania pracowników Szkoły do stosowania standardów przeprowadzane jest szkolenie pracowników w przedmiotowym zakresie.

7.4. Pracownicy Szkoły składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole, załącznik nr 5 do Standardów.

7.5. Obecność na szkoleniu, o którym mowa potwierdzona jest imienną listą obecności.

**Rozdział VIII**

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

8.1. Opracowane Standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Szkoły oraz są wywieszone w widocznym miejscu na korytarzu szkolnym.

8.2. Niezależnie od publikacji Standardów w formie określonej w pkt 8.1., wychowawca klasy corocznie na pierwszym zebraniu informuje rodziców, opiekunów prawnych lub opiekunów faktycznych małoletniego o konieczności zapoznania się ze Standardami, które są dostępne na stronie internetowej, a osoby te potwierdzają na liście obecności zebrania zapoznanie się z przedmiotowymi standardami.

8.3. Uczniowie szkoły otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów, a wychowawca klasy, podczas lekcji wychowawczej, ma obowiązek zapoznania uczniów ze standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

**Rozdział IX**

**Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**

9.1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Szkoły.

9.2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 9.1., Dyrektor Szkoły wyznacza pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

9.3. Pracownikami, o których mowa w pkt 9.2. są osoby wskazane w rozdziale 1 pkt 1.5 Standardów.

**Rozdział X**

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

10.1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

10.2. Rejestr, o którym mowa w pkt 10.1. przechowywany jest przez pedagoga szkolnego.

10.3. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę lub osoby odpowiedzialne za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w pkt 10.1.

10.4. Pracownikami, o których mowa w pkt 10.3. mogą być osoby wskazane w rozdziale 1 pkt 1.5 Standardów.

**Rozdział XI**

**Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

11.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego pedagog szkolny i osoba wskazana w rozdziale 1 pkt 1.5 Standardów wraz z wychowawczą ucznia przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 11.2. Małoletni w związku z doznaną krzywdą zostaje objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie Szkoły.

11.2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskiej Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, a w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej powołanej w ramach procedury „Niebieskiej Karty” pracuje także przedstawiciel Szkoły, dopuszczalne jest zrezygnowanie z przygotowania planu wsparcia małoletniego.

11.3. Plan wsparcia małoletniego podlega akceptacji i zatwierdzeniu ze strony Dyrektora Szkoły.

**Rozdział XII**

**Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.**

12.1 Uczniowie Szkoły mają obowiązek zwracać się do siebie z szacunkiem i w sposób kulturalny.

12.2. Niedopuszczalne są przejawy jakiejkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej pomiędzy uczniami Szkoły.

12.3. Niedopuszczalne są wszelkie zachowania, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą innego ucznia Szkoły, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu, zawstydzenia lub strachu.

**Rozdział XIII**

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.**

13.1. W Szkole wprowadza się zakaz korzystania przez uczniów z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, w szczególności z telefonów komórkowych, tabletów, laptopów, zegarków Smartwatch i innych podobnych urządzeń z zastrzeżeniem pkt 13.2.-13.3.

13.2. Zakaz wyrażony w pkt 13.1. nie dotyczy sytuacji, w której uczeń chce skontaktować się z rodzicem lub opiekunem. W takich przypadkach skorzystanie z urządzenia będzie dopuszczalne po wcześniejszym zgłoszeniu takiego zamiaru do nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, sprawującego bieżący nadzór nad uczniem.

13.3. Zakaz wyrażony w pkt 13.1. nie dotyczy przypadków korzystania z urządzeń elektronicznych w ramach zajęć szkolnych lub pozaszkolnych, których organizatorem jest Szkoła. Zasady korzystania z urządzeń elektrycznych w trakcie takich zajęć ustala każdorazowo prowadzący te zajęcia.

**Rozdział XIV**

**Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

14.1. W przypadku korzystania przez uczniów z Internetu oraz innych urządzeń elektronicznych w ramach zajęć szkolnych, Szkoła zapewnia rozwiązania techniczne i organizacyjne gwarantujące pełny monitoring udostępnianych treści.

14.2. Za zabezpieczenie sieci oraz innych urządzeń elektronicznych wykorzystywanych lub pozostających do dyspozycji uczniów odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły, której obowiązkiem jest wprowadzenie rozwiązań technicznych uniemożliwiających dostęp do treści niebezpiecznych, instalacja oraz aktualizacja oprogramowania oraz bieżący monitoring urządzeń elektronicznych, także w zakresie umiejscowienia w ich zasobach jakichkolwiek treści szkodliwych lub niebezpiecznych.

14.3. Wychowawca lub nauczyciel informatyki ma obowiązek przeprowadzać z uczniami przynajmniej raz w roku zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem 17.06.2024 r.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podpis i pieczęć Dyrektora szkoły)

*Załącznik nr 1*

………………………………………………………

(miejscowość, data)

**Oświadczenie**

Ja, ………………………………………………………, nr PESEL ……………………………………………oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam/byłem skazana/skazany za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam/zostałem skazana/skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

………………………………………………………

*(podpis)*

*Załącznik nr 2*

**KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI**

Imię i nazwisko dziecka, wychowawca:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przyczyna interwencji:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis podjętych działań** | **Data** |
| Spotkanie z rodzicami |  |
| Forma podjętych działań:  zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa  wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny  powiadomienie Policji  pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole w formie: …………………………………………………………………………………………………………  inny rodzaj interwencji, jaki……………………………………………………………… |  |
| Plan pomocy dziecku |  |
| Działania szkoły |  |
| Działania rodziców |  |
| Wynik interwencji |  |

*Załącznik nr 3*

**Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko małoletniego, klasa** | **Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca** | **Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego** | **Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu** | **Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne** | **Uwagi** | **Podpis osoby uprawnionej** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 4*

**Procedury podejmowania interwencji**

**I. Przemoc rówieśnicza**

**Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej**

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród uczniów, a następnie ewaluowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.

2. W statucie szkoły i szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, opracowane są ogólne zasady oczekiwań wobec zachowania uczniów i konsekwencje za ich nieprzestrzeganie.

3. Oddziaływaniami objęci są również rodzice, opiekunowie prawni, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnych konsekwencji.

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

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.

2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla aktów przemocy, nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

**Standardy dla rodziców i opiekunów prawnych uczniów doświadczających przemocy**

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych.

2. Rodzice informują szkołę, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.

3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują właściwe kroki prawne.

**Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły**

1. Personel bezwzględnie przestrzega zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów   
przemocy.

2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresora, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.

3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.

4. O zdarzeniu poinformowany zostaje wychowawca ucznia, pedagog szkolny, pedagog specjalny lub dyrektor, którzy przeprowadzają rozmowę z uczniami, a następnie kontaktują się z ich rodzicami.

5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).

6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca ucznia, pedagog szkolny, pedagog specjalny lub dyrektor wraz z uczniem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej. W przypadku powtarzających się zdarzeń z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10. roku życia).

**II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)**

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

2. Wychowawca ucznia (pedagog szkolny, pedagog specjalny lub dyrektor) organizuje spotkanie z rodzicami ucznia, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja, sąd rodzinny, procedura „Niebieskie Karty”, ośrodek pomocy społecznej). Po spotkaniu sporządzona jest notatka służbowa.

3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego, nauczyciel-wychowawca w obecności szkolnego specjalisty (pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog) znający sytuację domową małoletniego, dyrektor wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.

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

5. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust. 2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.

6. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, opiekunów prawnych, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.

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

**III. Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły**

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją dyrektorowi, wychowawcy ucznia lub osobom wskazanym do zgłaszania incydentów w rozdziale 1 pkt 1.5 Standardów, wraz ze sporządzoną notatką służbową.

PROCEDURY ANIA

2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie powiadamiana jest alarmowo Policja przez osobę ujawniającą krzywdzenie, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.

3. Dyrektor szkoły postępuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wobec pracownika, którego dotyczy zgłoszenie, wzywa osobę na rozmowę wyjaśniającą. Po wyjaśnieniu sprawy Dyrektor podejmuje odpowiednie decyzje. Z rozmowy sporządzona jest notatka służbowa.

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

5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzą osoby wskazane w rozdziale 1 ust. 1.5. Standardów.

6. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.

7. W przypadku potwierdzenia podejrzeń, dyrektor lub osoby wskazane w rozdziale 1 ust. 1.5. Standardów informują o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję / prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.

8. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika są nieakceptowalne wobec ucznia, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

*Załącznik nr 5*

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Ja niżej podpisany/podpisana oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Pawlikowicach i przyjmuję ją do realizacji.

………………………………………………………………

*(data, podpis)*

1. dostęp: rps.ms.gov.pl [↑](#footnote-ref-1)
2. Kto dopuszcza się handlu ludźmi, podlega karze pozbawienia wolności [↑](#footnote-ref-2)
3. Kto znęca się fizycznie lub psychicznie nad osobą najbliższą lub nad inną osobą pozostającą w stałym lub przemijającym stosunku zależności od sprawcy [↑](#footnote-ref-3)
4. (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) [↑](#footnote-ref-4)