

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Trzcianie

Spis treści

Rozdział I Postanowienia Ogólne § 1	6
Rozdział II Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników § 2	7
Rozdział III Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich § 3	9
1) Relacja	10
2) Komunikacja	10
3) Działania wobec małoletnich	11
4) Kontakt fizyczny z małoletnimi	12
5) Kontakty pomiędzy personelem, a małoletnimi poza godzinami pracy	13
6) Bezpieczeństwo on-line	13
Rozdział IV Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone § 4	14
1) Niedozwolone zachowania małoletnich	15
Rozdział V Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich § 5	16
Rozdział VI Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego § 6	18
1) Zgłoszenie przemocy przez pracownika szkoły	18
2) Zgłoszenie przemocy przez rodzica/opiekuna prawnego	20
3) Zgłoszenie przemocy przez krzywdzonego ucznia	20
4) Zgłoszenie przemocy przez osobę z zewnątrz	20
5) Dodatkowe informacje	21
Rozdział VII Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia § 7	21
Rozdział VIII Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” § 8	23
1) Procedury określające zakładanie „Niebieskiej karty”	23
Rozdział IX Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci § 9	25
1) Zasady korzystania z komputerów z dostępem do Internetu	25
2) Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu	25
3) Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci	26
4) Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletnich	27
Rozdział X Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom Standardów Ochrony Małoletnich do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów § 10	28
Rozdział XI Sposoby dokumentowania zgłoszonych podejrzeń krzywdzenia małoletnich § 11	29

Rozdział XII Działania interwencyjne i pomocowe prowadzone przez pracowników szkoły współorganizujących z pracownikami ośrodków pomocy społecznej w odniesieniu do osób dotkniętych problemem przemocy § 12.....	29
Rozdział XIII Zwiększenie dostępności i skuteczności ochrony oraz wsparcia Małoletnich dotkniętych przemocą domową § 13.....	31
Rozdział XIV Procedura edukacyjna/profilaktyczna § 14	32
Działania edukacyjne	33
Zintensyfikowanie działań profilaktycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej	33
Rozdział XV Przepisy końcowe § 15.....	35
<i>Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w SP w Trzcianie</i>	<i>36</i>
ZASADY DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI	36
<i>Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich SP w Trzcianie.....</i>	<i>39</i>
NOTATKA SŁUŻBOWA – zgłoszenie przemocy	39
<i>Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich w SP w Trzcianie</i>	<i>40</i>
KARTA INTERWENCJI.....	40
W przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w Szkole Podstawowej w Trzcianie	40
<i>Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w SP w Trzcianie.....</i>	<i>42</i>
OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA	42
<i>Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich w SP w Trzcianie.....</i>	<i>43</i>
Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w SP w Trzcianie.....	43
<i>Załącznik nr 5a do Standardów Ochrony Małoletnich w SP w Trzcianie.....</i>	<i>44</i>
LISTA OBECNOŚCI NA WYWIADÓWCE	44
<i>Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich w SP w Trzcianie.....</i>	<i>45</i>
EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU	45
<i>Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich w SP w Trzcianie.....</i>	<i>46</i>
MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW	46
<i>Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony Małoletnich w SP w Trzcianie.....</i>	<i>47</i>
Wniosek o wgląd w sytuację dziecka	47

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) **Dyrektor Szkoły Podstawowej w Trzcianie z dniem 10. 04. 2024 r.** wprowadza do stosowania „**Standardy Ochrony Małoletnich**”, których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom szkoły, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
2. Procedury reagowania na krzywdzenie;
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;
4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
5. Zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
6. Zasady bezpiecznych relacji małoletni–małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
8. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;
9. Zasady upowszechniania i ewaluacji *Standardów Ochrony Małoletnich*.

Standard 2 – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze *Standardów Ochrony Małoletnich*.

Standard 3 – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne.

Standard 4 – Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy *Standardów Ochrony Małoletnich*, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami, opiekunami prawnymi oraz je aktualizuje. Powołano koordynatorów odpowiedzialnych za wdrażanie i monitorowanie

Rozdział I
Postanowienia Ogólne
§ 1

1. Celem *Standardów Ochrony Małoletnich* jest:
 - zwrócenie uwagi pracowników szkoły, rodziców/opiekunów prawnych i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
 - określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
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 Ochrony Małoletnich*.
3. Ze *Standardami Ochrony Małoletnich* zapoznawany jest cały personel szkoły, a także uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni.
4. W *Standardach Ochrony Małoletnich* uwzględnia się sytuację dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Dyrektor Szkoły wyznacza koordynatorów: pedagoga szkolnego oraz pedagoga specjalnego, jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji *Standardów Ochrony Małoletnich*, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów *Standardów Ochrony Małoletnich* i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, odpowiada Dyrektor Szkoły.
7. Za zapewnienie bezpieczeństwa i zabezpieczenie małoletniego podczas pobytu w Szkole Podstawowej w Trzcianie odpowiada Dyrektor Szkoły z Wicedyrektorem i organem prowadzącym Szkołę.
8. Dyrektor Szkoły we współpracy z organem prowadzącym Szkołę zapewnia:
 - działania w zakresie profilaktyki przemocy oraz przeciwdziałania przestępstwom przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletnich,
 - organizację systemu wsparcia materialnego, psychologicznego, medycznego i prawnego dla pokrzywdzonych małoletnich.

9. Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły zobowiązany jest do organizacji szkoleń dla całego personelu w zakresie pomocy małoletnim, którzy doświadczyli przemocy. W danym zakresie przygotowywane są materiały szkoleniowe i programy edukacyjne, prowadzone są rejestry uczestnictwa w szkoleniach.
10. Dyrekcja zobowiązana jest rozwijać system przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich oraz współpracę międzyinstytucjonalną, a także doskonalić kadrę zajmującą się diagnozowaniem i profesjonalną pomocą osobom dotkniętym tym problemem w zakresie edukacji i profilaktyki.
11. Dyrekcja oraz personel szkoły współpracuje z odpowiednimi organami w zakresie rozwiązywania problemu przemocy wobec małoletnich.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 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 stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Szkoły dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. Każda osoba będąca Obywatелеm Rzeczypospolitej Polskiej, która jest dopuszczana do pracy lub do innej działalności z dziećmi (np. praktyki, staż) przed podjęciem zatrudnienia musi zostać objęta obowiązkową weryfikacją w aspekcie przestępstw seksualnych, osoba ta ma w obowiązku:
 - zostać sprawdzona pod kątem czy jej dane są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym i w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.;
 - przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu

karnego oraz w ustawie z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. Każda osoba niebędąca obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej, która jest dopuszczana do pracy lub do innej działalności z dziećmi (np. praktyki, staż) przed podjęciem zatrudnienia musi zostać objęta obowiązkową weryfikacją w aspekcie przestępstw seksualnych, osoba ta ma w obowiązku:
 - przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto musi przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
 - złożyć oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedłożyć pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. Otrzymaną informację pracodawca dołącza do akt osobowych. Oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”;
 - w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba dopuszczana do pracy lub innej działalności składa dyrektorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym

państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Oświadczenie dołącza do akt osobowych. Oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

5. Dyrektor Szkoły zobowiązana jest do prowadzenia ewidencji weryfikacji pracowników i wolontariuszy – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Do pracy w szkole nie będą dopuszczane osoby, u których stwierdzono wcześniejsze incydenty na tle seksualnym. Po dokonaniu sprawdzenia, pracodawca utrwała dane uzyskane z rejestru w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do innej działalności.

Rozdział III

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

§ 3

Główną zasadą wszelakich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Cały Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów

i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad cały personel ma obowiązek zatwierdzić, podpisując dane oświadczenie (Załącznik nr 1).

1) Relacja

1. Personel szkoły jest zobowiązany utrzymywać profesjonalne stosunki z małoletnimi.
2. Na każdym kroku pracownik obowiązany jest podjąć rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
3. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jakiegokolwiek zachowania.

2) Komunikacja

1. W komunikacji z dziećmi należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i brać pod uwagę jego oczekiwania.
4. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnienia powinny nastąpić najszybciej, jak to możliwe.
5. Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
6. Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka.
7. Nie wolno unosić głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
8. Nieakceptowane jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
9. Nie można zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag,

nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Należy zapewniać małoletnich o tym, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć osobie do której mają zaufanie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3) Działania wobec małoletnich

1. Powinno się doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
4. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie można przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Niedozwolone jest zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli

personel jest ich świadkiem, należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4) Kontakt fizyczny z małoletnimi

1. Każde działania o charakterze przemocowym wobec dziecka są niedopuszczalne.
2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nigdy nie można dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Zawsze należy posiadać wyjaśnienia na każde ze swoich działań.
5. Nie należy się angażować w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Personel powinien zachowywać szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli ktokolwiek będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze należy poinformować o tym Dyрекcję szkoły.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka powinno się unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu. Należy zadbać o to, aby przy każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z placówki. Należy zadbać o to, aby osoby, do których obowiązków należą pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi, zostały przeszkolone w tym kierunku.
9. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie,

uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, niepełnosprawność, specjalne potrzeby edukacyjne, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

5) Kontakty pomiędzy personelem, a małoletnimi poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Personelowi szkoły nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

6) Bezpieczeństwo on-line

Personel szkoły powinien być świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także twoich prywatnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania (polubień) określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz.

1. Personel szkoły nie może nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone.
3. Personel szkoły powinien uświadamiać uczniów o zagrożeniach występujących w świecie internetowym.

Rozdział IV
Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności
zachowania niedozwolone
§ 4

1. Wszyscy uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole.
2. Uczniowie szanują prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
3. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej.
4. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.

7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.

Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią oraz szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej tj. dyrektora, wicedyrektora, nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

1) Niedozwolone zachowania małoletnich

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
 - agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.: bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki, zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, rzucanie w kogoś przedmiotami.
 - agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie, bezpośrednie obrażanie ofiary, plotki i obraźliwe żarty, groźby, wulgaryzmy
 - agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np. poniżanie, wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie, wulgarne gesty, śledzenie, szpiegowanie, obraźliwe SMSy, MMSy, Snapy itp. wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania, telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające, straszenie, szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej lub chodzenie po klasie, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych i zabaw organizowanych w szkole, celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów i e-papierosów, picie alkoholu, picie napojów energetycznych.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków, środków odurzających, leków itp.
8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
10. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
11. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od innych uczniów.
12. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójce.
13. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
14. Fotografowanie, filmowanie, nagrywanie dźwięków ze zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody oraz upublicznianie tych materiałów bez zgody obecnych na nich osób.
15. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Rozdział V

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 5

Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:

1. Uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie.
2. Uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.
3. Uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.
4. Uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych.
5. Uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić.

6. Podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia.
7. Pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.
8. Uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu.
9. Uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
10. Uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
11. Uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.
12. Uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości.
13. Uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet).
14. Uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego).
15. Uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku.
16. Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
17. Uczeń mówi o przemocy.

Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

1. Rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia.
2. Rodzic/opiekun odmawia lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia.
3. Rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia.
4. Rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego.
5. Rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego.
6. Rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji.
7. Rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie.
8. Rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji; wypowiada się niespójnie.
9. Rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego.

10. Rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

Rozdział VI

Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 6

Informacje o krzywdzeniu małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemanie, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

1) Zgłoszenie przemocy przez pracownika szkoły

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej (Załącznik nr 2) z pozyskanych informacji, poczynionych ustaleń i przekazania uzyskanej informacji do Dyrektora lub Wicedyrektora.
3. Dyrektor lub Wicedyrektor przekazują te informacje do pedagoga/pedagoga specjalnego lub psychologa.

4. Pedagog w porozumieniu z pedagogiem specjalnym, psychologiem i wychowawcą ucznia wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
5. W razie konieczności pedagog w obecności pedagoga specjalnego/psychologa przeprowadza rozmowę z poszkodowanym uczniem.
6. Z każdej rozmowy z małoletnim wobec którego podejrzewa się wystąpienie przemocy należy sporządzić rzeczową notatkę.
7. Pedagog, psycholog, pedagog specjalny oraz wychowawca ucznia, którego dotyczy krzywdzenie opracowują plan pomocy dziecku oraz uzupełniają kartę interwencji (Załącznik nr 3).

W przypadkach powzięcia podejrzeń dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu Dyrektor szkoły:

1. Powołuje zespół, w skład którego wchodzi : pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca dziecka, Dyrektor lub Wicedyrektor placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W razie konieczności Dyrektor lub Wicedyrektor informuje rodziców/opiekunów (jeżeli nie są oni podejrzani o stosowanie przemocy domowej)o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
4. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów przez Dyrektora lub Wicedyrektora– zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich i przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

1. Zespół sporządza kartę interwencji (Załącznik nr 3).

2) Zgłoszenie przemocy przez rodzica/opiekuna prawnego

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.

1. Zespół wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.
2. Zespół opracowuje plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez zespół powołany przez Dyrektora rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka.

3) Zgłoszenie przemocy przez krzywdzonego ucznia

1. Każde dziecko będący uczniem Szkoły Podstawowej w Trzcianie może zgłosić, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy.
2. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka w pierwszej kolejności zgłasza ten fakt do Dyrektora szkoły. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji Dyrektorowi szkoły zawiadamia on w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję. Do przyjazdu odpowiednich służb zapewni dziecku bezpieczeństwo.
3. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

4) Zgłoszenie przemocy przez osobę z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia w szkole podejrzenia stosowania przemocy.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka przemocy ww. osoba jest zobowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi szkoły.
3. W trakcie rozmowy osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.

5. Dyrektor lub Wicedyrektor powołuje zespół, który podejmuje działania zgodnie z przyjętą przez szkołę procedurą.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej.
7. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowania przemocy wobec dziecka podlega ono analizie –rozmowa i obserwacja ucznia.
8. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

5) Dodatkowe informacje

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji (Załącznik nr 3). Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywania.
3. Pieczę nad wsparciem małoletniego podczas toczącego się postępowania trzyma Dyrekcja Szkoły i psycholog szkolny lub inny specjalista wyznaczony przez Dyrektora wraz z wychowawcą poszkodowanego małoletniego w porozumieniu z policją oraz prokuraturą, a także Gminnym/ Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
4. Małoletniemu Dyrekcja Szkoły zapewnia stałe wsparcie psychologiczne psychologa szkolnego.
5. Małoletniemu przedstawia się informacje na temat istniejących form pomocy dla osób dotkniętych przemocą.

Rozdział VII

Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 7

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;

- współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - diagnoza czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca ucznia oraz inny pracownik, który zna sytuację dziecka. Rodzic/opiekun prawny może uczestniczyć w opracowywaniu planu wsparcia małoletniego.
 3. Działania koordynuje i monitoruje Dyrektor szkoły, który ściśle współpracuje z powołanym zespołem oraz w razie konieczności z instytucjami pozaszkolnymi.
 4. Plan pomocy przedstawiony jest rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 5. Plan wsparcia uwzględnia:
 - Podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki.
 - Wsparcie jakie placówka zaoferuje dziecku.
 - Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
 6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi (Załącznik nr 3), a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom, opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.
 7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z GOPS i MGOPS).
 8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
 9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, bądź opiekunów prawnych interwencja polega również na zawiadomieniu sądu

rodzinnego, Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników szkoły, wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych, budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.

Rozdział VIII

Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

§ 8

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Trzcianie jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.

1) Procedury określające zakładanie „Niebieskiej karty”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. „Niebieskie Karty” zakłada osoba, która zna sytuację domową małoletniego, ma podejrzenie, że istnieje przemoc domowa lub uzyskał informacje od świadka przemocy domowej. Może to być:
 - wychowawca klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego,
 - osoba wykonująca zawód medyczny, w tym pielęgniarka szkolna,
 - pedagog, psycholog lub inny specjalista będący przedstawicielem oświaty
3. Decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” podejmuje Dyrektor w porozumieniu z zespołem wychowawczym.
4. Aby dane działanie lub zaniechanie było uznane za przemoc domową agresor musi wykorzystywać przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną. Małoletniego należy

traktować jako „osobę doznającą przemocy domowej” w sytuacji, gdy był świadkiem takiej przemocy. „Osoba stosująca przemoc domową” to osoba pełnoletnia, która dopuszcza się przemocy domowej wobec osób podlegających ochronie.

5. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Przy czym wszczęcie procedury Niebieskiej Karty nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.
6. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
7. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
8. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa, ewentualnie wychowawcy.
9. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
10. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
11. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

Rozdział IX

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

§ 9

1) Zasady korzystania z komputerów z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jaki uczniom - w czasie zajęć. Możliwe jest to jedynie na sprzęcie będącym na wyposażeniu szkoły.
2. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe.
3. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych.
4. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych w szkole służy wyłącznie celom związanym z procesem edukacyjnym i informacyjnym.
5. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - Instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie.
 - Usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.
 - Dotykania ekranu, kabli zasilających i sieciowych.

2) Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych przez uczniów (lekcje, przerwy). Telefon może być użyty w przypadku konieczności kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi lub dyrekcji szkoły. Głównym celem zakazu jest – budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych i zapobieganiu uzależnieniu od Internetu i telefonów komórkowych.
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest jedynie możliwe za zgodą nauczyciela oraz osoby nagrywanej lub fotografowanej.

3. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły skutkuje odnotowaniem zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako negatywna uwaga.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubiony, zniszczony lub ukradziony w szkole telefon komórkowy i inne urządzenie elektroniczne.

3) Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Szkoła korzysta z bezpiecznego Internetu.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Nauczyciele prowadzą systematyczne działania wychowawcze i profilaktyczne propagujące zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiające zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych (poszerzanie wiedzy uczniów na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia).
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w szkole jest Dyrektor Szkoły. Do obowiązków Dyrektora należy powołanie administratora sieci, który odpowiedzialny jest za:
 - Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami.
 - Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
 - kontrolowanie czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści.
 - Zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich nieprawidłowości.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczona przez dyrektora osoba ustala, kto korzystał z komputera, przekazuje dyrektorowi informacje na temat poczynionych ustaleń. Dyrektor aranżuje dla małoletniego rozmowę na temat bezpieczeństwa w sieci.
6. W przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy nauczyciel:
 - Ustala okoliczności zdarzenia.
 - Zabezpiecza dowody.
 - Informuje wychowawcę, dyrektora szkoły oraz rodziców uczniów – uczestników zdarzenia.
 - Obejmuje pomocą poszkodowanego ucznia.

- Podejmuje działania wobec agresorów, w tym środki dyscyplinujące zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami i rodzajem przewinienia.
- Dyrektor powiadamia policję, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana.

4) Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletnich

1. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie (publikację) uczniów na potrzeby dokumentacji działań podejmowanych przez szkołę.
2. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów w miejscu dostępnym dla osób nieupoważnionych.
4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
6. Dyrektor wdrożył w szkole odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych uczniów.
7. Dane osobowe są udostępniane wyłącznie osobom do tego upoważnionym.
8. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
9. Jeżeli wystąpi naruszenie prywatności ucznia, informacja o zagrożeniu powinna być niezwłocznie przekazana dyrektorowi, który podejmuje działania w celu zabezpieczenia danych. Następnie ustala okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i kontaktuje się z inspektorem ochrony danych osobowych. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy

naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

Rozdział X

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom Standardów Ochrony Małoletnich do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

§ 10

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem *Standardów Ochrony Małoletnich* są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem: www.sp-trzciana.pl.
2. Wersja skrócona *Standardów Ochrony Małoletnich* (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń, w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na oświadczeniu (Załącznik nr 4).
4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności (Załącznik nr 5a). W przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce, potwierdza on swoim podpisem na oświadczeniu (Załącznik nr 5) w ciągu 14 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego informacji o konieczności zapoznania się ze *Standardami Ochrony Małoletnich*.
5. Uczniowie zapoznawani są ze *Standardami Ochrony Małoletnich* podczas zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były

omawiane. Uczniowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły

6. Pracownicy powołani przez Dyrektora na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów Ochrony Małoletnich, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie pisemnej, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły i po konsultacjach z Radą Pedagogiczną.
7. Wprowadzone zmiany w *Standardach Ochrony Małoletnich* zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom Dyrektor szkoły.

Rozdział XI

Sposoby dokumentowania zgłoszonych podejrzeń krzywdzenia małoletnich

§ 11

1. Każde zgłoszone podejrzenie krzywdzenia małoletniego na temat, którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowane przez osoby wskazane przez Dyrektora w ewidencji zdarzeń zagrażających małoletniemu (Załącznik nr 6).
2. Ewidencję zdarzeń zagrażających dobru małoletniego nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małoletniego i/lub w aktach osobowych pracownika w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.

Rozdział XII

Działania interwencyjne i pomocowe prowadzone przez pracowników szkoły współorganizujących z pracownikami ośrodków pomocy społecznej w odniesieniu do osób dotkniętych problemem przemocy

§ 12

1. Monitoring przez personel szkoły oraz pracownika socjalnego (rozmowy, wizyty).
2. Asystentura - praca z rodzinami, gdzie występuje przemoc.
3. Wsparcie finansowe.
4. Wsparcie w formie pomocy żywnościowej.
5. Monitoring Policji.
6. Współpraca z sądem w zakresie ubezwłasnowolnionego częściowo sprawcy i ofiary
7. Wsparcie kuratora sądowego.
8. Współpraca z ustanowionym kuratorem sądowym.
9. Zgłoszenie do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa oraz czynny udział w prowadzonym postępowaniu.
10. Udzielenie informacji o darmowej pomocy prawnej świadczonej przez PCPR (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie) lub inne instytucje.
11. Współpraca z dzielnicowy celem zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim i rodzinom dotkniętym problemem przemocy.
12. Motywowanie do udziału w terapii dla sprawcy i ofiary.
13. Udzielenie pomocy w formie pobytu w schronisku na wniosek strony.
14. Udzielenie informacji o możliwości skorzystania z pomocy psychologicznej dla ucznia w szkole, a także świadczonej przez PCPR (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie) lub inne instytucje.
15. Praca z rodziną.
16. Wniosek do prokuratury.
17. Kontakt z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pedagogiem specjalnym.
18. Działania profilaktyczne.
19. Poradnictwo ogólne, praca socjalna, elementy wsparcia psychologiczno- prawnego,
20. Zapewnienie bezpieczeństwa poprzez monitoring sytuacji przez dzielnicowego, pracownika socjalnego i pracy asystenta rodziny.
21. Udział w prowadzonym przez Prokuraturę postępowaniu, przyznanie pomocy finansowej, udostępnieniu kontaktu telefonicznego do darmowej pomocy prawnej.

Rozdział XIII
Zwiększenie dostępności i skuteczności ochrony oraz wsparcia Małoletnich dotkniętych
przemocą domową
§ 13

Działania	Odpowiedzialny za realizację działania/współorganizator	Sposób realizacji
1. Udzielenie pomocy i wsparcia dla małoletnich doświadczających przemocy domowej.	Szkoła Podstawowa w Trzcianie Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Zespół Interdyscyplinarny w Gminie	1. Podejmowanie interwencji wobec Małoletnich dotkniętych przemocą - procedura „Niebieska Karta”. 2. Udzielanie informacji na temat istniejących form pomocy. 3. Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim dotkniętym przemocą domową najpierw na terenie szkoły, ewentualnie poprzez kierowanie do całodobowych ośrodków wsparcia oraz pomoc prawna w działaniach separujących ofiarę od sprawcy przemocy. 4. Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim w związku z przemocą domową z uwagi na zagrożenie życia i zdrowia.
2. Wizyty pracowników socjalnych i dzielnicowych w ramach działań Grup diagnostyczno-pomocowych oraz monitoringu rodzin, gdzie występuje przemoc.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Zespół Interdyscyplinarny Policja	1. Systematyczne wizyty w godzinach pracy Ośrodka pracowników socjalnych oraz w godzinach popołudniowo wieczornych dzielnicowych jako podstawowego składu Grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” przez Grupę diagnostyczno-pomocową.

3. Upowszechnianie informacji w zakresie możliwości i form uzyskania pomocy dla małoletnich doznających przemocy domowej.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Zespół Interdyscyplinarny w Gminie	1. Ogłoszenie w prasie lokalnej lub na lokalnych portalach internetowych dot. form uzyskania m.in. pomocy prawnej, psychologicznej, socjalnej, terapeutycznej, rodzinnej. 2. Opracowanie i zamieszczenie informacji na stronie internetowej.
---	--	---

Rozdział XIV
Procedura edukacyjna/profilaktyczna
§ 14

Działania	Odpowiedzialny za realizację działania/współorganizator	Sposób realizacji
1. Organizacja profesjonalnych szkoleń, podnoszenie wiedzy z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej dla osób na co dzień zajmujących się tą problematyką, w szczególności nauczycieli, pedagogów szkolnych, funkcjonariuszy policji, pracowników socjalnych, ochrony zdrowia, kuratorów sądowych itd.	Dyrekcja szkoły Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Zespół Interdyscyplinarny	1. Organizacja szkoleń i konferencji. 2. Uczestnictwo w szkoleniach i konferencjach. 3. Dokumentowanie podjętych działań i ich efektów.

Działania edukacyjne

1. Wykłady.
2. Zorganizowanie czasu wolnego dla dzieci z problemami opiekuńczo-wychowawczymi oraz promowanie postaw społecznych ważnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów.
3. Półkolonie letnie i zimowe organizowane dla dzieci z problemami opiekuńczo-wychowawczymi w tym dotkniętymi zjawiskiem przemocy w rodzinie.

Zintensyfikowanie działań profilaktycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej

Działania	Odpowiedzialny za realizację działania/współorganizator	Sposób realizacji
1. Diagnozowanie zjawiska przemocy wobec małoletnich na obszarze Gminy	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej danej gminy	Opracowanie narzędzi badawczych (ankiety i inne), przeprowadzenie badań, opracowanie i analiza ich wyników. Uzyskanie danych z Komendy Powiatowej Policji i innych w zależności od potrzeb do rzetelnej analizy uzyskanych wyników badań.
2. Podniesienie poziomu wiedzy na temat zjawiska przemocy domowej wobec małoletnich, zmiana mentalności i uwrażliwienie mieszkańców i pracowników danej szkoły lub gminy na problematykę przemocy wobec małoletnich	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Zespół Interdyscyplinarny Punkt Informacyjno-Konsultacyjny Placówki oświatowe na terenie Gminy	1. Przygotowanie i rozpowszechnianie ulotek, broszur i plakatów w szczególności w: przedszkolach i szkołach na terenie gminy/miasta, placówkach ochrony zdrowia, kościele parafialnym, obiektach kulturowych i sportowych na terenie gminy

Działania	Odpowiedzialny za realizację działania/współorganizator	Sposób realizacji
		2. Organizacja imprez integracyjno-edukacyjno-profilaktycznych dla dzieci i wszystkich mieszkańców gminy
3. Prowadzenie działań edukacyjnych dla dzieci i młodzieży z zakresu radzenia sobie ze stresem i agresją, rozwiązywania konfliktów bez użycia przemocy. Informowanie dzieci w jaki sposób unikać zagrożeń w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi w realnym świecie oraz w Internecie. Edukacja w zakresie zapisów Konwencji Praw Dziecka.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Zespół Interdyscyplinarny Placówki oświatowe na terenie Gminy Komenda Powiatowej Policji	Organizacja pogadanek, warsztatów oraz spektakli profilaktycznych
4. Prowadzenie edukacji w celu wzmocnienia kompetencji wychowawczych rodziców.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	1. Szeroko rozumiana praca socjalna. 2. Udzielanie indywidualnych konsultacji porad.
5. Wspieranie i rozwijanie podmiotów, które udzielają pomocy małoletnim doznającym przemocy domowej.	Zespół Interdyscyplinarny w Gminie	Dalsza działalność Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich.

Rozdział XV
Przepisy końcowe
§ 15

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 10. 04. 2024 r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie informacji i wyciągu Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicach ogłoszeń na korytarzu szkoły i w pokoju nauczycielskim.
3. Standardy zostały przyjęte do realizacji, po przedstawieniu przez dyrektora szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 10. 04. 2024 r.

ZASADY DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

1. Wszyscy uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole.
 2. Uczniowie szanują prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
 3. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej.
 4. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
 5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
 6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
 7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
 8. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
- Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią oraz szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej tj. dyrektora, wicedyrektora, nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

Niedozwolone zachowania małoletnich

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.: bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki, zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, rzucanie w kogoś przedmiotami.

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie, bezpośrednie obrażanie ofiary, plotki i obraźliwe żarty, groźby, wulgaryzmy

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np. poniżanie, wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie, wulgarne gesty, śledzenie, szpiegowanie, obraźliwe SMSy, MMSy, Snapy itp. wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania, telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające, straszenie, szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.

3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej lub chodzenie po klasie, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.

4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych i zabaw organizowanych w szkole, celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.

6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów i e-papierosów, picie alkoholu, picie napojów energetycznych.

7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków, środków odurzających, leków itp.

8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.

9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.

10. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.

11. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od innych uczniów.

12. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójce.

13. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.

14. Fotografowanie, filmowanie, nagrywanie dźwięków ze zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody oraz upublicznianie tych materiałów bez zgody obecnych na nich osób.

15. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

NOTATKA SŁUŻBOWA – zgłoszenie przemocy

Notatka ze zdarzenia dotyczącego dziecka w związku z podejrzeniem przemocy

Imię i nazwisko dziecka:.....

1. Opis wyglądu dziecka (urazy, jeśli są widoczne):

.....
.....
.....
.....

2. Zachowanie dziecka (jakie?):

.....
.....
.....
.....

3. Inne istotne informacje w tej sprawie:

.....
.....
.....
.....

4. Podjęte działania interwencyjne (jakie?):

.....
.....
.....
.....

.....

Data, podpis osoby zgłaszającej

.....

Data, podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

KARTA INTERWENCJI

**W przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia
małoletniego w Szkole Podstawowej w Trzcianie**

1. Imię i nazwisko dziecka	
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
3. Osoba/y zawiadamiające o podejrzeniu krzywdzenia	
4. Opis podjętych działań	
5. Spotkanie z opiekunami dziecka	Dane..... . Data.....
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="radio"/> Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="radio"/> Inny rodzaj interwencji. Jaki? <input type="radio"/>

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję)	Data.....
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców

.....

Podpis zespołu interwencyjnego

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

W związku z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym* w brzmieniu od 15 lutego 2024 r. (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich wprowadzonymi w Szkole Podstawowej w Trzecie, którego jestem pracownikiem i zobowiązuje się do zachowania tajemnicy zawodowej w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, w trakcie których pozyskam informację o krzywdzeniu dziecka, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

.....
Data, podpis pracownika

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
w SP w Trzcianie**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej w Trzcianie i przyjmuję ją do realizacji.

.

.....

.

(data, podpis)

.....

(forma współpracy ze szkołą)

LISTA OBECNOŚCI NA WYWIADÓWCE

Zapoznałem/łam się ze Standardami Ochrony Małoletnich opracowanymi dla Szkoły Podstawowej w Trzcinie, co potwierdzam podpisem.

[illegible]

EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU

Rok szkolny:.....

Lp.	Imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy zdarzenie	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie wszystkie Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz czy były skuteczne

Tak Nie wszystkie Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję

Tak Nie

Jak przebiegała interwencja?

.....

.....

.....

.....

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach?

.....

.....

.....

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur:

.....

.....

.....

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Adres sądu

.....

(miejscowość, data)

Wnioskodawca:

Dane osoby zgłaszającej

Uczestnicy postępowania: imiona i nazwiska rodziców

adres zamieszkania rodziny

Rodzice małoletniego: imię i nazwisko dziecka

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

(imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

.....

(podpis osoby składającej wniosek)

Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na zamieszkanie dziecka.