

**Standardy  
ochrony małoletnich  
przed krzywdzeniem**

**Szkoła Podstawowa  
im. ks. kan. J. Matusiaka  
w Ostrowąsie**

### **Akty prawne.**

1. Ustawa dnia 14 grudnia 2016 r - prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 1672, 1718).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022r. poz. 935, 1116, 1700, 1730, z 2023r. 641).
3. Art. 22 ust. 1 oraz Art. 22 ust. 12 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510,1700, 2140, z 2023 r. poz. 240, 641.).
4. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
5. Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1709, z 2022r. poz. 1700, 1933.).
6. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochroną małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023r. poz.1304, 1606).
7. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023r. po. 1606).
8. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy Kodeks cywilny oraz niektórych innych ustaw (Dz. z 2023r. poz. 1615)
9. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie po zmianach ustawą z dnia 9 marca 2023r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1249, z 2023r. poz. 289, 535).
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” (Dz. U. 2023r. poz. 1870).

## **Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

**Wszystkie dzieci mają prawo do jednakowej ochrony przed wszelkimi rodzajami krzywdzącego zachowania. Ochrona dzieci przed przemocą jest obowiązkiem każdego pracownika Szkoły.**

### **1. Wprowadzane Standardy ochrony małoletnich zobowiązują nas do:**

1. Wprowadzania rygorystycznych zasad ochrony dzieci poprzez systemy i procedury obowiązujące wszystkich naszych pracowników.
  2. Skutecznego zarządzania pracownikami poprzez nadzór, wsparcie i szkolenia.
  3. Dokonania wszystkich niezbędnych kontroli pracowników podczas rekrutacji.
  4. Doceniania, poszanowania i słuchania dzieci.
  5. Przestrzegania polityki zero tolerancji wobec znęcania się.
  6. Wymiany informacji o ochronie dzieci i dobrych praktykach z pracownikami, dziećmi oraz rodzicami/opiekunami.
  7. Dzielenia się informacjami na temat problemów lub zgłoszeń o przemocy wobec dzieci z kompetentnymi organami, takimi jak organizacje zajmujące się przemocą wobec dzieci i/lub szkołami, gdzie uczęszczają dzieci i/lub policją
  8. Dzielenia się informacjami na temat problemów dzieci z rodzicami/opiekunami, oferując porady i wsparcie.
  - 9.
2. Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego jak w naszej Szkole przeciwdziałać naruszaniu  
praw dzieci, jak tworzyć przyjazne i bezpieczne środowisko oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
3. Powołuje się osobę – koordynatora/pełnomocnika ds. monitoringu realizacji „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”. W Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Opokach koordynatorem jest pedagog szkolny.

### 4. Objaśnienie terminów

Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

**Krzywdzeniem jest:**

**Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.

Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

**Przemoc psychiczna emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości.

**Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

**Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

**Alienacja rodzicielska** - ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica.

**WYPIS Z USTAWY**

z dnia 28 lipca 2023 r.

**o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw  
(Dz. U. z 2023r. poz. 1606).**

**Rozdział 4b**

## **Standardy ochrony małoletnich.**

Art. 22b. Obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, zwanych dalej „standardami”, ma każdy:

- 1) organ zarządzający jednostką systemu oświaty, o której mowa w art. 2 pkt 1–8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), oraz inną placówką oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań, do której uczęszczają albo w której przebywają lub mogą przebywać małoletni;
- 2) organizator działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, resocjalizacyjnej, religijnej, artystycznej, medycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich.

Art. 22c. 1. W standardach, w sposób dostosowany do charakteru i rodzaju placówki lub działalności, określa się w szczególności:

- 1) **zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;**
- 2) **zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;**
- 3) **procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;**
- 4) **zasady przeglądu i aktualizacji standardów;**
- 5) **zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;**
- 6) **zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;**
- 7) **osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;**
- 8) **sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

2. W standardach wprowadzanych w placówce lub miejscu prowadzonej działalności, o których mowa w art. 22b, należy określić także:

- 1) **wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;**
- 2) **zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;**

**3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;**

**4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

3. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie.

5. Podmioty, o których mowa w art. 22b oraz w ust. 3, mają obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

6. Podmioty, o których mowa w art. 22b oraz w ust. 3, udostępniają standardy na swojej stronie internetowej oraz wywieszają w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

#### **Ad. Art. 22c.1**

**pkt. 1) Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

**1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad dziećmi, dyrektor szkoły postępuje zgodnie z dotychczasowymi przepisami, a ponadto sprawdza, czy dana osoba widnieje:**

- 1) w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 2) 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; oraz przedkłada do złożenia oświadczenie o niekaralności i zobowiązania do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci według załączonego wzoru (**ZAŁĄCZNIK NR 1**)

**2. Wszyscy pracownicy szkoły:**

- 1) szanują godność ucznia jako osoby: akceptują go, uznają jego prawa, rozwijają samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalają mu wyrażać własne poglądy,
- 2) pamiętają, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanują ich prawa oraz wspomagają w procesie wychowania.

3. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

4. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

5. Pracownicy szkoły są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważania, czy relacja, komunikat bądź działanie wobec ucznia jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

6. Poza zasadami opisanymi w pkt. 1 – 5 pracowników w komunikacji z uczniami obowiązują następujące zasady:

- a) zachowanie cierpliwości i szacunku;
- b) szanowania prawa ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
- c) nie wolno zachowywać się w obecności uczniów 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 ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- d) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyknąć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
- e) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

7. W działaniach z uczniami należy:

- a) doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- b) unikać faworyzowania uczniów;
- c) nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- d) nie wolno utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów;
- e) nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
- f) nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia, ani od jego rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno 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 podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- g) o wszystkich ryzykownych sytuacjach zauważonych przez pracownika należy powiadomić dyrekcję.
- h) kontaktować się z uczniami wyłącznie w czasie pracy w celach edukacyjnych lub wychowawczych.

- i) Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

## **8. Zasady relacji z uczniami:**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

- a) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia;
- b) nie należy dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- c) trzeba być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;
- d) należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
- e) podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym pokoju.

## **9. W ramach bezpieczeństwa on- line:**

- a) należy mieć świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z prywatnej aktywności w sieci oraz własnych działań w internecie;
- b) nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie, bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
- c) w trakcie lekcji osobiste urządzenia elektronicznie powinny być wyłączone lub wyciszone a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły, z wyjątkiem celów edukacyjnych bądź związanych z bezpieczeństwem.

## **10. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci**

### **1. Nasze wartości:**

- a) W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
- b) Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- c) Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
- d) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

### **2. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:**



- a) Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
- b) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
- c) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
- d) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
- e) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
- f) Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
- g) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

### **3. Rejestrowanie wizerunków dzieci.**

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
  - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
  - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

#### **4. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku.**

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
- b) Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
- c) Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

#### **5. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media.**

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

#### **6. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

## **7. Przechowywanie zdjęć i nagrań.**

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

- a) Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
- b) Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
- c) Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
- d) Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

## **Ad. Art. 22c.1**

### **pkt. 2) Zasady i procedura podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich.**

#### **1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów:**

- a) pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów;
- b) pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia;
- c) pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–uczeń ustalone w szkole;
- d) rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu opisanej w niniejszym dokumencie.

#### **2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia:**

- 1) w przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że uczeń jest krzywdzony, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy;
- 2) w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:

- a) dyrektor szkoły w obecności pedagoga szkolnego i wychowawcy ucznia wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
- b) dyrektor szkoły w obecności pedagoga szkolnego i wychowawcy ucznia w celu ustalenia okoliczności sytuacji/incydentu sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy uczniowi— na podstawie rozmów:
  - z uczniem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
  - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
  - z podejrzanym o krzywdzenie. (**ZAŁĄCZNIK NR 2 – notatka z rozmowy**)

**3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:**

- a) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz ucznia, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- b) zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem ucznia uczęszczającego do szkoły). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie;
- c) wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi;
- d) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy uczniowi jeżeli istnieje taka potrzeba.

**4. W przypadku krzywdzenia ucznia na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę:**

- a) dyrektor szkoły w obecności pedagoga szkolnego i wychowawcy ucznia wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu;
- b) dyrektor szkoły w obecności pedagoga szkolnego i wychowawcy ucznia w celu ustalenia okoliczności sytuacji/incydentu sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy uczniowi— na podstawie rozmów:
  - z uczniem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
  - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
  - z podejrzanym o krzywdzenie. (**ZAŁĄCZNIK NR 2 – notatka z rozmowy**)

**5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:**

- a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa ucznia, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi,
- c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

6. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje **zespół interwencyjny**,

w skład którego wchodzi: **pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, wychowawca ucznia.**

7. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, spełniający wymogi określone w pkt. 3 i pkt.4 na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora (ewentualnie innych osób) oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu.

8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne;

a) zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół;

b) **plan pomocy uczniowi** jest przedstawiany przez **wychowawcę ucznia** rodzicom, opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji;

c) wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem ucznia;

d) dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego);

e) po poinformowaniu rodziców przez dyrektora (- zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego);

f) dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym;

g) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów ucznia na piśmie;

h) z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się doteczki ucznia znajdującej się u pedagoga szkolnego (**ZAŁĄCZNIK NR 3**);

i) wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **ZAKRES ZADAŃ POSZCZEGÓLNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY W PRZYPADKU PODEJRZENIA LUB UZYSKANIA INFORMACJI, ŻE DZIECKO JEST KRZYWDZONE:**

#### **DYREKTOR SZKOŁY:**

1. Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
2. Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
3. W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta - A”
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję; w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję; w przypadku, gdy

sprawą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd.

5. Informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy
6. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka
7. Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego
8. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci
9. Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

#### **PEDAGOG SZKOLNY – KOORDYNATOR:**

1. Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny
2. Jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie
3. Przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami
4. Pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka
5. Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy
6. Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia
7. Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje
8. Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych
9. Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie
10. Jest osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A” względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy.
11. Dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny.
12. Opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu.
13. Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
14. Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
15. Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.)

#### **WYCHOWAWCA:**

1. Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową.
2. Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
3. Może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A”
4. W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.
5. Uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie.
6. Wzywa rodziców.
7. Opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu.
8. Udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym.
9. Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną dziecka.
10. Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.

11. Dba o to, żeby rodzice znali obowiązującą w placówce Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci.
12. Umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
13. Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

#### **NAUCZYCIELE:**

1. Przekazują wychowawcy i pedagogowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka.
2. Sporządzają notatkę służbową.
3. Monitorują sytuację dziecka.
4. Mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A”
5. Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami

#### **PIEŁĘGNIARKA SZKOLNA:**

1. Dyskretnie, z poszanowaniem praw dziecka dokonuje obejrzenia obrażeń.
2. Udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga.
3. Sporządza notatkę służbową.

#### **NIEPEDAGOGICZNI PRACOWNICY SZKOŁY:**

1. Są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci.
2. Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
3. Zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy

#### **Ad. Art. 22c ust. 1**

**pkt 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;**

#### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO JEST OFIARĄ PRZEMOCY DOMOWEJ:**

1. Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, sporządzenie notatki służbowej
2. Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę dziecka lub pedagoga szkolnego
3. Wychowawca lub pedagog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.)
4. Wychowawca lub pedagog szkolny informują dyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy)
5. Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy

6. Zespół Interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku i rodzinie
7. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych)
8. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza (**ZAŁĄCZNIK NR 4**)
9. Dyrektor po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację
10. Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę (**ZAŁĄCZNIK NR 5**)
11. Dyrektor powiadamia Sąd - Wydział Rodzinny i Nieletnich w przypadku zaniedbywania dziecka; w przypadku powtarzającego się poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim; w przypadku braku widocznych oznak przemocy fizycznej lub drobnych obrażeń ( np. siniak, zadrapanie ) (**ZAŁĄCZNIK NR 6**)

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO JEST OFIARĄ PRZEMOCY ZE STRONY PRACOWNIKA SZKOŁY:**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi.
2. Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem; rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia - przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń; rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia.
3. Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
4. Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi go w tym zakresie przepisami prawa ogólnego i prawa pracy.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia /znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne/ miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną/ powiadomienie prokuratury; skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka dyrektor, pedagog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się protokół.
7. W przypadku łamania praw dziecka: jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie dziecka o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę dziecka lub pedagoga szkolnego.
8. Pedagog szkolny prowadzi w ramach Zespołu Interwencyjnego działania wyjaśniające zdarzenie lub sytuację dziecka.
9. Pedagog szkolny przekazuje dyrektorowi swoje ustalenia lub ustalenia zespołu.
10. W zależności od sytuacji pedagog szkolny lub dyrektor informują rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno– pedagogicznej.

### **PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA W SZKOLE PRZEZ RODZICA LUB CZŁONKA RODZINY INNEGO UCZNIĄ:**

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły
2. Dyrektor i pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia; udzielają pouczenia i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji



3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ INNYCH UCZNIÓW:**

1. Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy
2. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych)
4. Jeżeli akt agresji/ przemocy ma znamiona czynu karalnego wdrażana jest szkolna procedura przewidziana dla tej sytuacji
5. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym dzieckiem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.); rozmawiają ze sprawcą / sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami
6. Wychowawca lub pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka i sprawcy/ sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia)
7. Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami
8. Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
9. Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli, wymaga tego sytuacja) omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące problematyki przemocy i radzenia sobie z rozwiązywaniem konfliktów w grupie.
10. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny
11. W przypadku , gdy sprawca agresji/ przemocy jest nieznanym dyrektorem , wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIECIA CYBERPRZEMOCY:**

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły
  - Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
    - a) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę
    - b) porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada),
    - c) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci
    - d) powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
    - e) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka

- f) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba
2. W przypadku gdy, sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko jest nadal krzywdzone dyrektor podejmuje stosowne działania prawne (zawiadamia Sąd i/lub Policję)
  3. W przypadku , gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym dyrektorem , wychowawcą lub pedagogiem po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji

## **Ad. Art. 22c ust. 1**

### **4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;**

#### **§ 1**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
  - *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304),
  - *Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359 ze zm.),
  - *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c *Ustawy*, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce dokonują dyrektor placówki, osoba przez niego upoważniona lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.), jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
4. W przypadku gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest ich aktualizacja.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce dokonują dyrektor placówki lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*, jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
6. W przypadku aktualizacji standardów służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora w drodze zarządzenia.

#### **§ 2**

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony zdarzenie lub incydent zagrażające dobru małoletniego, na temat których placówka posiada wiedzę, zostają odnotowane w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu (**ZAŁĄCZNIK NR 7**)
2. Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego nadaje się kategorię archiwalną A. Kategorię tę należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora.

3. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniego uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, o której mowa w § 1.

#### **Ad. Art. 22c ust. 1**

### **5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

1. **Dyrektor szkoły wyznacza osobę/osoby odpowiedzialne za:**
  - 1) przygotowanie personelu do stosowania „Standardów” w uzgodnieniu z dyrektorem;
  - 2) monitorowanie realizacji „Standardów”
  - 3) reagowanie na sygnały naruszania „Standardów”;
  - 4) przygotowywanie raz w roku analizy i wniosków z realizacji;
  - 5) przeprowadzanie audytu wewnętrznego, opracowanie jego wyników oraz przekazanie wniosków dyrektorowi i pracownikom.
  - 6) proponowanie zmian w „Standardach”.
2. **Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:**
  - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (**ZAŁĄCZNIK NR 8**);
  - 2) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
  - 3) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
  - 4) procedury „Niebieskiej Karty”.
3. **Wszystkie osoby pracujące w szkole oraz działające na rzecz uczniów mają dostęp do szkoleń pomocnych w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnianiu uczniom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom uwzględnianych w Planie doskonalenia nauczycieli, Szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym oraz Planie nadzoru pedagogicznego dyrektora.**
4. **Udział w formach szkolenia i doskonalenia potwierdzany jest:**
  - 1) zapisami w protokołach zebrań;
  - 2) zaświadczeniami o ukończonych formach doskonalenia.
5. **Wszyscy pracownicy są zapoznawani przez dyrektora przed dopuszczeniem do pracy z zarządzeniem w/s „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” oraz podpisują stosowne oświadczenie. (ZAŁĄCZNIKI NR 9, 10)**

#### **Ad. Art. 22c ust. 1**

### **pkt. 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

1. **Udostępnianie i upowszechnianie standardów ochrony dzieci wśród rodziców, opiekunów prawnych i dzieci ma różny charakter i odbywa się w następujących formach:**
  - a) informowanie za pośrednictwem komunikatów wywieszonych na tablicach ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły;
  - b) informowanie rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o treści obowiązującego dokumentu;
  - c) udostępnienie dokumentu w bibliotece szkolnej

- d) przekazywanie dokumentu wraz ze zmianami radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu;
- e) zapoznanie uczniów z dokumentem przez wychowawców na zajęciach z wychowawcą;
- f) uwzględnianie w programie wychowawczo – profilaktycznym organizacji szkoleń i warsztatów dla rodziców i uczniów;
- g) informowanie rady rodziców i samorządu uczniowskiego o wynikach audytu wewnętrznego, wnioskach i sposobach ich wdrażania;
- h) włączenie przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego do projektowania zmian w dokumencie;
- i) zaplanowanie i prowadzenie zajęć z wychowawcą nt. praw dziecka, ich ochrony oraz sposobów reagowania.

#### **Ad. Art. 22c ust. 1**

#### **pkt. 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;**

- 1. Dyrektor szkoły
- 2. Członkowie zespołu interwencyjnego w składzie:
  - a) pedagog szkolny - koordynator
  - b) pedagog specjalny
  - c) psycholog szkolny
  - d) wychowawca ucznia

#### **Ad. Art. 22c ust. 1**

#### **pkt.8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

- 1. **W trakcie realizacji standardów ochrony małoletnich wytwarzane i gromadzone są następujące dokumenty:**
  - a) notatki służbowe sporządzane przez osoby, które zauważyły, że uczeń jest krzywdzony;
  - b) notatki służbowe z rozmów z uczniem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia oraz podejrzanym o krzywdzenie sporządzane przez **członków zespołu interwencyjnego**
  - c) plan pomocy dziecku;
  - d) protokoły oraz inne dokumenty zespołu interwencyjnego, zwłaszcza sporządzany przez zespół plan pomocy uczniowi;
  - e) pisemne zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do policji, prokuratury;
  - f) formularz „Niebieska Karta”;
  - g) wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu;
  - h) pisemna korespondencja z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia;
  - i) karta interwencji;
  - j) ankiety z audytu wewnętrznego wraz z opracowaniem wyników (**dla wszystkich pracowników szkoły, anonimowa**);
  - k) wnioski z audytu (w protokole zebrań rady pedagogicznej)
  - l) projekty zmian w dokumencie **powstające między innymi podczas spotkania zespołu interwencyjnego**;
  - m) zarządzenie dyrektora w/s zmian w dokumencie.

2. Wytwarzany i gromadzone dokumenty wymienione w pkt. 1 są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt w zakresie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zwłaszcza w teczkach uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

(plany działań wspierających są przechowywane w teczkach uczniów, a standardy, interwencje w segregatorze u koordynatora)

3. Zarządzenia dyrektora oraz zgromadzone w trakcie audytu wewnętrznego dokumenty przechowuje się w gabinecie dyrektora.

#### **Ad. Art. 22c ust. 2**

#### **pkt. 1) Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone:**

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Kontaktując się z drugą osobą, należy pamiętać, aby:
  - a) nie zawstydząć, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać drugiej osoby,
  - b) nie podnosić głosu bez potrzeby.

#### **pkt. 2) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.**

1. Uczniowie na początku roku szkolnego są zapoznawani z zasadami korzystania z urządzeń elektronicznych:

- a) *Nie ujawniaj prywatnych informacji takich jak imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu, adres szkoły, do której uczęszczasz.*
- b) *Nie akceptuj zaproszeń od nieznajomych.*
- c) *Nie nawiązuj kontaktu z osobami których nie znasz.*
- d) *Nie udostępniaj zdjęć i filmów bez zgody osób, które się na nich znajdują.*
- e) *Zgłaszaj rodzicom/nauczycielom nieodpowiednie treści np.: takie jak: przemoc, pornografia, treści rasistowskie.*
- f) *Szanuj prawa autorskie – nie kopiuj i nie udostępniaj treści chronionych prawami autorskimi, bez zgody właściciela tych praw.*
- g) *Korzystaj z oprogramowania antywirusowego na swoich urządzeniach. Regularnie aktualizuj oprogramowanie.*
- h) *Szanuj godność innych i nie stosuj mowy nienawiści, nie nawołuj do przemocy, nie odwołuj się do nazizmu lub komunizmu, każdy ma prawo polemiki przy zachowaniu w/w granic.*

### **pkt. 3) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniem w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, w czasie zajęć i po za nimi.
2. W szkole podejmowane są działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
3. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należy informatyk:
  - a. zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
  - b. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;
  - c. przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem-podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
  - d. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.  
(ZAŁĄCZNIK NR 11 – Regulamin bezpieczeństwa w sieci wraz z procedurą reagowania w przypadku wystąpienia w szkole zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego)
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami cykliczne spotkania dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

### **Pkt. 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. Wzmocnienia dziecka – poprzez:

- zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno – pedagogicznych w opiekującej się szkołą poradni psychologiczno - pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych.

2. Określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy:

- warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb.

3. Wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących:

- poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych.

4. Pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących:

- pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.

5. Pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych - poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.

6. Wychowawca klasy lub pedagog monitoruje przebieg realizacji planu.

#### **Ad. Art. 22c ust. 6**

**Podmioty, o których mowa w art. 22b oraz w ust. 3, mają obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.**

1. Koordynator/pełnomocnik przeprowadza raz na dwa lata audyt wewnętrzny dokonujący oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. **(ZAŁĄCZNIK 12)**
2. W audycie wykorzystywana jest pisemna ankieta kierowana do wszystkich pracowników oraz zgromadzone informacje od uczniów, ich rodziców i pracowników a także dokonuje się analizy zgromadzonej dokumentacji.

**Koordynator/pełnomocnik dokonuje opracowania wyników audytu i sporządza raport zawierający wnioski, który przekazuje dyrektorowi szkoły.**

3. Dyrektor szkoły informuje pracowników o wnioskach i ustala sposoby ich wdrażania m.in. poprzez wprowadzenie niezbędnych zmian do dokumentu.

#### **Wskaźniki realizacji standardów.**

1. Dokument „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem” ustanowiony w szkole zawierający wszystkie wymagane zapisy, został podpisany przez dyrektora oraz przedstawiciela rady rodziców i samorządu uczniowskiego (lub inne osoby reprezentujące opiekunów i dzieci).
2. Oświadczenie o znajomości „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem” i zobowiązaniu do ich przestrzegania zostało podpisane przez cały personel, a każda nowo zatrudniona osoba jest zobowiązana do zapoznania się z obowiązującym dokumentem, co potwierdza podpisane oświadczenie.
3. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem”, której rola oraz zadania są jasno określone. W sposób przyjęty w szkole podano do

wiadomości personelu, dzieci oraz opiekunów, kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.

**4.** Tekst „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem” został opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz jest dostępny w widocznym miejscu w jej siedzibie. Dokument jest szeroko promowany wśród całego personelu, opiekunów i dzieci poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców, np. opracowana jest wersja „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w formie zrozumiałej dla dzieci.

**5.** Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w instytucji i są stosowane w odniesieniu do każdego stanowiska wymagającego kontaktu z dziećmi.

**6.** Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi zostały przyjęte w instytucji – podpisane przez przedstawiciela placówki oraz przedstawiciela rady rodziców i samorządu uczniowskiego (lub inne osoby reprezentujące opiekunów i dzieci) i udostępnione w postaci cyfrowej lub papierowej.

**7.** Zakres szkoleniowo-edukacyjny na dany rok został opracowany, podpisany przez kierownictwo instytucji oraz przedstawiciela rady rodziców i samorządu uczniowskiego (lub inne osoby reprezentujące opiekunów i dzieci) oraz jest aktywnie wdrażany m.in. poprzez ujęcie w planie doskonalenia nauczycieli.

**8.** Personel szkoły posiada wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.

**9.** Szkoła udostępnia materiały edukacyjne dla uczniów oraz scenariusze zajęć, na podstawie których personel może prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci.

**10.** Zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie) są wpisywane do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

**11.** Szkoła udostępnia materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące praw dziecka, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

**12.** Szkoła zapewnia opiekunom dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

**13.** Zarówno pracownicy, jak i uczniowie wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.

**14.** W instytucji opracowano procedurę określającą krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

**15.** Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz z danymi kontaktowymi.

**16.** W widocznym miejscu w szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

**17.** Wewnętrzna informacja w formie pisemnej o realizacji „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w szkole jest opracowywana raz w roku przez osobę odpowiedzialną za wdrażanie standardów.

**18.** Sytuacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci są poddawane analizie, a wnioski i rekomendacje zawarte są w corocznej informacji.



19. Jeśli z informacji wynika konieczność aktualizacji „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem” to stosownie do rekomendacji jest ona aktualizowana.

20. Raz na dwa lata przeprowadzany jest audyt wewnętrzny dokonujący oceny realizacji standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

## ZAŁĄCZNIK NR 1

### **Oświadczenie o zapoznaniu ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole Podstawowej im. ks. kan. Jana Matusiaka W Ostrowąsie**

.....  
miejsce i data

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z „Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem ” obowiązującymi w ..... i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
podpis





6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe).	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców.	Data.	Działanie.

#### **ZAŁĄCZNIK NR 4**

#### **PROCEDURA NIEBIESKIEJ KARTY**

**Komentarz do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” (Dz. U. 2023r. poz. 1870).**

Konieczność wprowadzenia nowego aktu wykonawczego do ustawy wynika z potrzeby dostosowania przepisów rozporządzenia do nowego brzmienia przepisów ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw.

Rozporządzenie określa sposób postępowania przedstawicieli instytucji uprawnionych do realizacji procedury „Niebieskie Karty” w przypadku zgłoszenia przemocy domowej.

#### **Procedura „Niebieskie Karty” jest narzędziem, którego celem jest:**

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa osób doznających przemocy domowej;
- 2) skuteczna współpraca przedstawicieli różnych instytucji, które są zobowiązane do reagowania w przypadku wystąpienia przemocy domowej.

W porównaniu do obecnie obowiązującego rozporządzenia, na mocy przepisów ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw:

- 1) zmieniono krąg osób uprawnionych do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, a co za tym idzie, do wypełniania formularza „Niebieska Karta – A”;
- 2) doprecyzowano słownictwo używając określeń np. osoba doznająca przemocy domowej, zamiast: ofiara, osoba stosująca przemoc domową, zamiast: sprawca, małoletni, zamiast: dziecko;
- 3) wprowadzono również regulacje, dzięki którym, w przypadku osób będących w procedurze „Niebieskie Karty” posługujących się językiem obcym lub w sytuacji wystąpienia okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym, umożliwia się zespołowi interdyscyplinarnemu włączenie do działań tłumacza. Zgodnie z projektowanym przepisem, będzie on miał jednak obowiązek,

do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyska przy realizacji działań, zgodnie z art. 9c ustawy;

- 4) obok regulacji, które określają zadania podmiotów odpowiedzialnych za realizację procedury „Niebieskie Karty” i terminów koniecznych do wypełnienia, zawiera również wzory formularzy „Niebieska Karta”, w oparciu o które prowadzi się pracę zarówno z osobą doznającą przemocy domowej, jak również z osobą tę przemoc stosującą. W tym zakresie, w porównaniu z obecnie obowiązującym rozporządzeniem, dokonano zmian, modyfikując i upraszczając konstrukcję załączników do rozporządzenia.

**Formularz „Niebieska Karta – A”**, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia, jest wstępną diagnozą i zawiera podstawowe informacje o osobach, które doznały przemocy domowej oraz informacje, dotyczące osoby, która tą przemoc stosuje.

**Formularz „Niebieska Karta – B”**, stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia, otrzymuje osoba doznająca przemocy domowej, lub w przypadku przemocy wobec małoletniego – rodzic, opiekun prawny lub faktyczny albo osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy domowej. Formularz B jest dokumentem dla osób doznających przemocy domowej, zawierającym definicję przemocy domowej, prawa osoby doznającej przemocy domowej, informację o miejscach gdzie można uzyskać pomoc. Formularza B nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.

W oparciu o dane zebrane na podstawie **formularza „Niebieska Karta – C”**, stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia, grupa diagnostyczno-pomocowa pracuje z osobą doznającą przemocy domowej, opracowując przy udziale i we współpracy z nią indywidualny plan pomocy.

Formularz „**Niebieska Karta – D**”, stanowiący załącznik nr 4 do rozporządzenia, jest natomiast narzędziem, które wykorzystywane będzie do pracy w osobą stosującą przemoc domową i zawiera przede wszystkim zestaw możliwych do wykorzystania działań w celu zatrzymania przemocy domowej.

- 5) Dokonano zmian o charakterze porządkującym, biorąc pod uwagę zmiany przepisów ustawy, a także wprowadzono przepis przejściowy zabezpieczający wszczętą i niezakończoną procedurę „Niebieskie Karty” przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

**ZAŁĄCZNIK NR 5**

Komenda Powiatowa Policji w .....  
bądź Prokuratura Rejonowa w .....

**Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

.....

### **Uzasadnienie**

*(W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności to, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać, w miarę możliwości, następujące dane dotyczące przestępstwa:*

- 1) datę,*
- 2) miejsce,*
- 3) okoliczności przestępstwa,*
- 4) świadków,*
- 5) materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa, np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).*

*(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)*

## ZAŁĄCZNIK NR 6

### Wzór

#### wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

miejsowość, data

Sąd Rejonowy w .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

adres sądu

**Wnioskodawca:** imię i nazwisko osoby zgłaszającej

adres 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.

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.

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

podpis składającego wniosek



## ZAŁĄCZNIK NR 7

do procedury przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposobów dokumentowania i zasad przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

<b>KSIĘGA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Opis zdarzenia</b>	<b>Data zdarzenia</b>	<b>Podjęte czynności</b>	<b>Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji, prokuratury, Sądu)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne.</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

## ZAŁĄCZNIK NR 8

### JAK ROZPOZNAĆ PRZEMOC WOBEC DZIECKA?

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

#### Zareaguj, gdy:

- A. Dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie.
- B. Dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.
- C. Dziecko żebrze.
- D. Dziecko jest głodne.
- E. Dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.
- F. Dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży, butów i innych przedmiotów codziennego użytku.
- G. Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia.
- H. Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia.
- I. Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach w-f.
- J. Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.
- K. Dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu.
- L. Dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
- M. Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
- N. Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.
- O. Dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości.
- P. Dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet itp.).
- Q. Dziecko używa środków psychoaktywnych.
- R. Dziecko nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka).
- S. Dziecko moczy i zanieczyszcza się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób.
- T. Dziecko ma otarcia naskórka, bolesność narządów płciowych i/lub odbytu.
- U. W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/ motywy seksualne.
- V. Dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku.
- W. Dziecko ucieka z domu.
- X. Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
- Y. Dziecko mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza.
- Z. Inne...

#### Zwróć uwagę, gdy:

- A. Rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka.
- B. Rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka.

- C. Rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając określeń takich, jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”).
- D. Rodzic (opiekun) poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko.
- E. Rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka.
- F. Rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko.
- G. Rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji.
- H. Rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie.
- I. Rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie.
- J. Rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka.
- K. Rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa.
- L. Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (na przykład podczas zabawy).
- M. Rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
- N. Inne...

### **Jak rozmawiać z dzieckiem krzywdzonym:**

1. Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy:
  - a. oddzielny pokój,
  - b. z dala od osób postronnych,
  - c. brak pośpiechu.
2. Przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka – usiądź lub przykucnij.
3. Używaj języka zrozumiałego dla dziecka.
4. Okazuj dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie.
5. Bądź cierpliwy – dziecko może zaprzeczać prawdzie.
6. Nie naciskaj na dziecko – wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem.
7. Unikaj naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć.
8. Okaż zrozumienie, że nie łatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny.
9. Pochwal za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi.
10. Bądź świadomy oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
11. Nazwij przemoc – przemocą i pokaż dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
12. Wesprzyj dziecko – utwierdź w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy.
13. Wyjaśnij dziecku w przystępny sposób, co zamierzasz dalej robić.

### **Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja dziecka ze względu na:**

- wstyd,
- poczucie winy,
- strach przed ponownym skrzywdzeniem,
- tajemnicę,
- lojalność wobec sprawcy przemocy.

## ZAŁĄCZNIK NR 9

Zarządzenie Dyrektora Szkoły .....

z dnia.....

w sprawie ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Na podstawie Art. 22 b pkt. 1 Ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023r. po. 1606) ustalam co następuje:

### §1

Wprowadzam „Standardy małoletnich przed krzywdzeniem” wraz z wzorami druków w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

### §2

Powołuję koordynatora ds realizacji „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”:

.....

### §3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ..... i obowiązuje wszystkich pracowników szkoły.

Podpis Dyrektora

**ZAŁĄCZNIK NR 11****Audyt wewnętrzny – ankieta**

	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole?		
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w dokumencie „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem” przez innego pracownika?		
4a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa).		
5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące zapisów w dokumencie „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem”? (odpowieź opisowa).		

**ZAŁĄCZNIK NR 12**

## **REGULAMIN BEZPIECZEŃSTWA W SIECI**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu przez dzieci**

1. Włączaj komputer tylko wtedy, gdy ktoś dorosły jest w domu.
2. Nie ufaj osobie poznanej przez Internet. Nigdy nie możesz być pewien, kim ona naprawdę jest. Mówi, że ma 8 lat, ale może mieć 40!
3. Nie spotykaj się z osobami poznanymi przez Internet!
4. Gdy coś Cię przestraszy lub zaniepokoi, wyłącz monitor i powiedz o tym dorosłemu.
5. Nie zdradzaj nikomu swojego imienia ani adresu! Nie mów też, ile masz lat i do jakiej szkoły chodzisz. Nie podawaj numeru telefonu.
6. Wymyśl sobie jakiś fajny nick, czyli internetowy pseudonim. Nie podawaj w nim daty urodzenia ani wieku, np. karolina1993 czy jacek14 – lepiej, żeby nikt obcy nie wiedział ile masz lat. Wykorzystaj imię bohatera ulubionego filmu lub słowo z piosenki. Użyj swojej fantazji. Na pewno wymyślisz coś ciekawego!
7. Używaj komunikatorów tylko do kontaktów ze znajomymi, o których wiedzą Twoi rodzice. Z komunikatorów i czatów korzystają też osoby o złych zamiarach i trzeba być bardzo ostrożnym. Ustaw komunikator tak, żeby nikt spoza listy kontaktów nie mógł Cię zaczepiać.
8. Pomyśl kilka razy, zanim wyślesz wiadomość, e-mail czy smsa. Kiedy klikniesz „wyślij”, nie można już tego cofnąć
9. Nie dokuczaj innym. Pamiętaj, że w Internecie obowiązuje zasada nieużywania brzydkich słów. Traktuj innych tak, jak byś chciał, żeby Ciebie traktowano.
10. Długie korzystanie z komputera szkodzi zdrowiu i może być przyczyną wielu innych problemów, np. w szkole. Nie zapominaj o sporcie i innych rozrywkach, nie związanych z komputerami i Internetem.

### **10 porad dla Rodziców dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przez dzieci.**

#### **1. Odkrywaj Internet razem z dzieckiem.**

Bądź pierwszą osobą, która zapozna dziecko z Internetem. Odkrywajcie wspólnie jego zasoby. Spróbujcie znaleźć strony, które mogą zainteresować Wasze pociechy, a następnie zróbcie listę przyjaznych im stron (pomocny będzie edukacyjny serwis internetowy – [www.sieciaki.pl](http://www.sieciaki.pl)). Jeśli Wasze dziecko sprawniej niż Wy porusza się po Sieci, nie zrażajcie się – poproście, by było Waszym przewodnikiem po wirtualnym świecie.

#### **2. Naucz dziecko podstawowych zasad bezpieczeństwa w Internecie.**

Uczul dziecko na niebezpieczeństwa związane z nawiązywaniem nowych znajomości w Internecie. Podkreśl, że nie można ufać osobom poznanym w Sieci, ani też wierzyć we wszystko co o sobie mówią. Ostrzeż dziecko przed ludźmi, którzy mogą chcieć zrobić im krzywdę. Rozmawiaj z dzieckiem o zagrożeniach czyhających w Internecie i sposobach ich unikania.

#### **3. Rozmawiaj z dziećmi o ryzyku umawiania się na spotkania z osobami poznanymi w Sieci.**

Dorośli powinni zrozumieć, że dzięki Internetowi dzieci mogą nawiązywać przyjaźnie. Jednakże spotkanie się z nieznanymi poznanymi w Sieci może okazać się bardzo niebezpieczne. Dzieci muszą mieć świadomość, że mogą spotykać się z nieznanymi wyłącznie po uzyskanej zgodzie rodziców i zawsze w towarzystwie dorosłych lub przyjaciół.

#### **4. Naucz swoje dziecko ostrożności przy podawaniu swoich prywatnych danych.**

Dostęp do wielu stron internetowych przeznaczonych dla najmłodszych wymaga podania prywatnych danych. Ważne jest, aby dziecko wiedziało, że podając takie informacje, zawsze musi zapytać o zgodę swoich rodziców. Dziecko powinno zdawać sobie sprawę z niebezpieczeństw, jakie może przynieść podanie swoich danych osobowych. Ustal z nim, żeby nigdy nie podawało przypadkowym osobom swojego imienia, nazwiska, adresu i numeru telefonu.

#### **5. Naucz dziecko krytycznego podejścia do informacji przeczytanych w Sieci.**

Wiele dzieci używa Internetu w celu rozwinięcia swoich zainteresowań i rozszerzenia wiedzy potrzebnej w szkole. Mali internauci powinni być jednak świadomi, że nie wszystkie znalezione w Sieci informacje są wiarygodne. Naucz dziecko, że trzeba weryfikować znalezione w Internecie treści, korzystając z innych dostępnych źródeł (encyklopedie, książki, słowniki).

#### **6. Bądź wyrozumiały dla swojego dziecka.**

Często zdarza się, że dzieci przypadkowo znajdują się na stronach adresowanych do dorosłych. Bywa, że w obawie przed karą, boją się do tego przyznać. Ważne jest, żeby dziecko Ci ufało i mówiło o tego typu sytuacjach; by wiedziało, że zawsze kiedy poczuje się niezręcznie, coś je zawstydzi lub przestraszy, może się do Ciebie zwrócić.

#### **7. Zgłaszaj nielegalne i szkodliwe treści.**

Wszyscy musimy wziąć odpowiedzialność za niewłaściwe czy nielegalne treści w Internecie. Nasze działania w tym względzie pomogą likwidować np. zjawisko pornografii dziecięcej szerzące się przy użyciu stron internetowych, chatów, e-maila itp. Nielegalne treści można zgłaszać na policję lub do współpracującego z nią punktu kontaktowego ds. zwalczania nielegalnych treści w Internecie – Hotline'u ([www.dyzurnet.pl](http://www.dyzurnet.pl)). Hotline kooperuje również z operatorami telekomunikacyjnymi i serwisami internetowymi w celu doprowadzenia do usunięcia nielegalnych materiałów z Sieci.

#### **8. Zapoznaj dziecko z NETYKIETĄ – Kodeksem Dobrego Zachowania w Internecie.**

Przypominaj dzieciom o zasadach dobrego wychowania. W każdej dziedzinie naszego życia, podobnie więc w Internecie obowiązują takie reguły: powinno się być miłym, używać odpowiedniego słownictwa itp. (zasady Netykiety znajdziesz na stronie [www.sieciaki.pl](http://www.sieciaki.pl)) Twoje dzieci powinny je poznać (nie wolno czytać nie swoich e-maili, kopiować zastrzeżonych materiałów, itp.).

#### **9. Poznaj sposoby korzystania z Internetu przez Twoje dziecko.**

Przyjrzyj się, jak Twoje dziecko korzysta z Internetu, jakie strony lubi oglądać i jak zachowuje się w Sieci. Staraj się poznać znajomych, z którymi dziecko koresponduje za pośrednictwem Internetu. Ustalcie zasady korzystania z Sieci (wzory Umów Rodzic-Dziecko znajdziesz na stronie [www.dzieckowsieci.pl](http://www.dzieckowsieci.pl)) oraz sposoby postępowania w razie nietypowych sytuacji.

#### **10. Pamiętaj, że pozytywne strony Internetu przeważają nad jego negatywnymi stronami.**

Internet jest doskonałym źródłem wiedzy, jak również dostarczycielem rozrywki. Pozwól swojemu dziecku w świadomy i bezpieczny sposób w pełni korzystać z oferowanego przez Sieć bogactwa.