



# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

## w Publicznej Szkole Podstawowej im. Stefana Czarnieckiego w Czarnej

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz.1606)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17)
- Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870)

Niniejszy dokument określa najważniejsze zasady oraz sposoby postępowania pracowników szkoły wobec osób małoletnich dla zapewnienia im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego indywidualne potrzeby, powinien dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać przepisów i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik szkoły realizując cele ochrony małoletnich, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

## ROZDZIAŁ 1

### PODSTAWOWE TERMINY

#### § 1.

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Czarnieckiego w Czarnej;
  - 2) **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Stefana Czarnieckiego w Czarnej;
  - 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Publicznej Szkole Podstawowej im. Stefana Czarnieckiego w Czarnej;
  - 4) **partnerze współpracującym ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
  - 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Czarnieckiego w Czarnej;
  - 6) **przedszkolaku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do oddziału przedszkolnego do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Czarnieckiego w Czarnej;
  - 7) **dziecku** – należy przez to rozumieć przedszkolaka oraz ucznia uczęszczającego do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Czarnieckiego w Czarnej;
  - 8) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
  - 9) **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela prawnego;
  - 10) **rodzicu** – należy przez to rozumieć **przedstawiciela ustawowego** czyli rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
  - 11) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego; jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
  - 12) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
  - 13) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
  - 14) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć

wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów

15) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły w oparciu o szkolny sprzęt komputerowy i łącza internetowe będące w dyspozycji placówki.

2. Pod pojęciem **krzywdzenia** należy rozumieć:

- 1) **przemoc fizyczną** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
- 2) **przemoc emocjonalną** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- 3) **przemoc seksualną** - to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
- 4) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad realizacją obowiązku szkolnego.

## ROZDZIAŁ 2

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Opracowane Standardy Ochrony Małoletnich mają na celu:

- 1) zwrócenie uwagi pracowników szkoły, rodziców i partnerów współpracujących ze szkołą na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów i przedszkolaków przed krzywdzeniem;
- 2) określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- 4) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

2. Rekrutacja kandydatów do pracy w szkole na stanowiska pedagogiczne i niepedagogiczne odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z Procedurą bezpiecznej rekrutacji, stanowiącą załącznik nr 1 do Standardów.
3. Pracownicy szkoły, w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitorują sytuację i dobrostan dziecka oraz stosują zasady określone w Standardach.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
5. Ze Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy placówki, partnerzy współpracujący ze szkołą, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
6. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego, a w razie jego nieobecności psychologa jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
7. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym nauczyciela informatyki, będącego opiekunem pracowni komputerowej.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PRACOWNIKAMI SZKOŁY, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH**

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły w stosunku do dziecka jest działanie dla jego dobra i w jego najlepszym interesie, z poszanowaniem jego godności oraz z uwzględnieniem jego potrzeb.
2. Niedopuszczalne jest krzywdzenie dziecka w jakiegokolwiek formie.
3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a pracownikami szkoły obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy, praktykantów i partnerów współpracujących ze szkołą.
4. Osoby wymienione w pkt. 3 potwierdzają znajomość Standardów Ochrony Małoletnich własnoręcznym podpisem na oświadczeniu, stanowiącym załącznik nr 2 do Standardów.
5. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
6. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:

- 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci;
- 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwrotów na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
- 3) nie zostawianie dziecku nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i jasnych oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje wynikają z jego działania;
- 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
- 5) uwzględnianie potrzeb dziecka oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dostosowanie metod i form pracy dla dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dziecka niepełnosprawnego i dziecka zdolnego;
- 6) równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 7) fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego, a także w przypadku:
  - a) pomocy dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a rodzic dziecka wyrazi na to zgodę;
  - b) pomocy dziecku niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
  - c) pomocy dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
  - d) pomocy pielęgniarki środowiska oświaty i wychowania;
  - e) pomocy dziecku w oddziale przedszkolnym podczas wykonywania czynności higienicznych związanych z załatwianiem potrzeb higienicznych dziecka lub pomocy przy przebieraniu się, jeśli dziecko wymaga pomocy przy takich czynnościach, a rodzic dziecka wyrazi na to zgodę. Rekomenduje się, aby pracownik wyjaśnił dziecku, co robi i jaki cel mają te czynności. Czynności te powinny odbywać się w miejscu do tego przeznaczonym (toaleta) bez obecności osób trzecich;
  - f) pomocy przedszkolakowi lub uczniowi w przypadku: urazów, omdleń itp.;
  - g) pomocy przedszkolakowi lub uczniowi podczas asekuracji przy wykonywaniu ćwiczeń gimnastycznych, bądź zajęć z pierwszej pomocy przedmedycznej;

- 8) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
  - 9) dopuszczalne jest podnoszenie głosu przez nauczyciela w celu dyscyplinowania klasy podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych lub w sytuacjach niebezpiecznych jako ostrzeżenie;
  - 10) udział pracowników w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
  - 11) panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
  - 12) bezpośredni kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora szkoły i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia;
  - 13) poza godzinami pracy szkoły dopuszczalny jest kontakt tylko w celach edukacyjnych lub wychowawczych pomiędzy uczniem a pracownikiem szkoły za pomocą dziennika elektronicznego Vulcan lub innego środka łączności;
  - 14) w przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien rozważyć możliwość uczestnictwa innego pracownika w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa);
  - 15) pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów przedszkolaków i uczniów.
7. W relacji pracowników z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) krzywdzenie dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, szturchanie, popychanie);
  - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci;
  - 3) krzyczenie na dzieci, z zastrzeżeniem ust. 6 pkt. 9, wywoływanie u nich lęku;
  - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;

- 5) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
  - 6) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
  - 7) dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
  - 8) podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub sam na sam w jednym pokoju;
  - 9) faworyzowanie uczniów;
  - 10) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
  - 11) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik powinien unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i korzystaniu z toalety.
  9. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych z rodzicami dzieci wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich rodziców oraz pracowników.

## **ROZDZIAŁ 4**

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

1. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka.
2. Pracownicy szkoły znają i w ramach wykonywania swoich obowiązków zawodowych, zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. W przypadku gdy pracownik ma wątpliwości co do właściwej oceny czynników ryzyka krzywdzenia, nawiązuje współpracę

z pedagogiem, psychologiem. Osoby te są zobowiązane do udzielenia pracownikowi wsparcia informacyjnego.

1. Do czynników ryzyka krzywdzenia dziecka należą:

**1) w przypadku zaniedbywania dziecka:**

- a) duża absencja szkolna (najczęściej nieusprawiedliwiona),
- b) częste spóźnianie się na zajęcia,
- c) stałe zmęczenie, apatia, zasypianie w klasie,
- d) wczesne przychodzenie i późne wychodzenie ze szkoły, niechęć przed powrotem do domu,
- e) stały brak przyborów szkolnych, książek i innych niezbędnych pomocy,
- f) nieodpowiednia opieka nad dzieckiem przez długi czas,
- g) brak zainteresowania rodziców zdrowiem dziecka i zaleceniami lekarskimi, stomatologicznymi lub pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
- h) brak posiłku przez całą dobę, proszenie o jedzenie lub jego kradzież,
- i) nadużywanie przez członków rodziny alkoholu, narkotyków, hazard,
- j) zaniedbanie higieny ciała,
- k) nieodpowiednie do pogody i rozmiarów ciała dziecka ubranie i obuwie,
- l) odzież brudna, stale noszona, uszkodzona,
- m) liczne uszkodzenia skóry, siniaki, owrzodzenia, trudno gojące się rany niewiadomego pochodzenia,
- n) pojawiająca się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – nadmierne zakrywanie ciała,
- o) częste dolegliwości somatyczne: ból brzucha, głowy, nudności,
- p) używanie substancji psychoaktywnych przez ucznia,
- q) zaburzenia zachowania przypominające stan po traumie, stresie pourazowym,
- r) zachowania opozycyjno-buntownicze, demoralizacja,

**2) w przypadku przemocy emocjonalnej:**

- a) rodzice ignorują (izolują), bagatelizują (odrzucają), robią „kozła ofiarnego” z dziecka,
- b) oczekiwania rodziców są nieodpowiednie do wieku i poziomu rozwoju dziecka,
- c) istnienie w przeszłości epizodów fizycznej przemocy i maltretowania,
- d) rodzice mają negatywny stosunek emocjonalny wobec dziecka,
- e) rozwój dziecka jest opóźniony z niewiadomej przyczyny,
- f) u dziecka występuje ssanie palca, kołysanie się, moczenie nocne,
- g) nieustanne zachowania „dorosłe” („przejmowanie” roli rodzica, nieustanne opiekowanie się rodzeństwem itp.),
- h) zachowania antyspołeczne,
- i) zachowanie skrajne (agresja, uległość),
- j) myśli i zachowania samobójcze,
- k) samookaleczanie się bądź inne formy autoagresji,

- l) postrzeganie dziecka przez rodziców jako upośledzonego fizycznie, umyślowo lub z innymi różnymi defektami, wypowiedanie się o dziecku w sposób negatywny, wulgarny,
- m) brak wsparcia ze strony rodziców (opiekunów) w trudnych lub nowych dla dziecka sytuacjach,

**3) w przypadku przemocy fizycznej:**

- a) opóźnienie w udzielaniu pomocy w następstwie urazu ciała, brak świadków urazu,
- b) niezgodność w opisie przebiegu wypadku w relacji dziecka i rodzica,
- c) w wywiadzie podobne „wypadki”,
- d) objawy urazów tkanek miękkich na twarzy, policzkach, pośladkach, wargach, karku, udach, tułowi,
- e) wygląd uszkodzeń nieadekwatny do opisywanego wypadku (rodzaju) urazu,
- f) siniaki, pręgi po uderzeniach w różnych stadiach gojenia się,
- g) złamania, skręcenia, niezgodne z opisywanym wypadkiem (urazem),
- h) wyłysienie plackowate skóry głowy (ślady po wyrwanych włosach),
- i) obrzęki w okolicy brzucha, wymioty,
- j) ślady uderzeń wskazujące na bicie przez dorosłych,
- k) obecność uszkodzeń skóry po weekendach i nieobecnościach w szkole,
- l) zachowania ekstremalne (agresja, izolacja),
- m) wyrażanie lęku przed rodzicami,
- s) nadmierne zakrywanie ciała, noszenie ubrań zakrywających kończyny górne i dolne, nawet w upalne dni, pojawiająca się niechęć do lekcji wychowania fizycznego,

**4) w przypadku wykorzystania seksualnego:**

- a) skargi na bóle w okolicy narządów płciowych, odbytu, krzyża, dole brzucha,
- b) skargi na świąd w okolicy narządów płciowych,
- c) występowanie w rodzinie przypadku maltretowania seksualnego rodzica lub rodzeństwa,
- d) dyskomfort w czasie chodzenia i siedzenia,
- e) ciąża,
- f) zaburzenia snu,
- g) zmiana osobowości (wrogość, agresja, nadmierna uległość),
- h) poziom wiedzy o seksie wyszukany i nieadekwatny do wieku,
- i) odtwarzanie elementów stosunku seksualnego,
- j) naruszanie granic seksualnych innych osób,
- k) wyzywające zachowanie,
- l) używanie środków odurzających,
- m) zachowania samobójcze lub autoagresja.

2. Pracownicy szkoły są uważni wobec dzieci, zwracają uwagę na ich stan, szczególnie

gdy w funkcjonowaniu dziecka zachodzą niekorzystne dla niego zmiany zachowania, bądź narastające trudności wychowawcze.

3. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka, a w przypadku uzasadnionego podejrzenia wystąpienia krzywdzenia dziecka, pracownik bez zbędnej zwłoki podejmuje interwencję, w sposób zgodny z przepisami prawa oraz zasadami opisanymi w rozdziale 4.
4. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do bezpieczeństwa dziecka, pracownik podejmuje interwencję zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 4. Wsparcia informacyjnego i proceduralnego udziela pedagog, psycholog działając zgodnie z zasadami i procedurami opisanymi w rozdziale 4.
5. W przypadku gdy potencjalnie krzywdzone dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a w szczególności gdy dziecko to ma trudności z komunikacją werbalną, obniżone możliwości intelektualne, bądź inne dysfunkcje utrudniające z nim kontakt, należy również nawiązać współpracę z pedagogiem, psychologiem lub nauczycielem współorganizującym kształcenie.
6. Wszystkim pracownikom udostępniony jest wykaz danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia w celu współpracy z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia).

## **PRZEMOC RÓWIEŚNICZA**

7. W celu zapobiegania przemocy rówieśniczej szkoła:
  - 1) prowadzi coroczną diagnozę czynników ryzyka i chroniących, w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród uczniów, a następnie ewaluuje szkolny program wychowawczo – profilaktyczny w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy,
  - 2) umieszcza w statucie szkoły ogólnoszkolne zasady oczekiwań wobec zachowania dzieci i konsekwencje za ich nieprzestrzeganie,
  - 3) prowadzi działania profilaktyczne skierowane do rodziców, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym reagowania prawnego.
8. W przypadku wystąpienia zjawiska przemocy rówieśniczej:
  - 1) **dziecko** będące świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej powinno:
    - a) jak najszybciej powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów lub przedszkolaków doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie powinno zadzwonić pod numer alarmowy 112,

- b) osobie poszkodowanej okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu,
- 2) **rodzic dziecka** doświadczającego przemocy rówieśniczej powinien:
- a) okazywać dziecku zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane,
  - b) poinformować szkołę, jeśli jego dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z pracownikami szkoły w celu rozwiązania problemu,
  - c) podejmować po sugestii szkoły właściwe kroki prawne w przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego.
- 3) **pracownik szkoły** będący świadkiem przemocy rówieśniczej:
- a) ma obowiązek bezwzględnie przestrzegać zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy,
  - b) musi zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od agresywnego dziecka, jeśli zdarzenie przemocowe trwa,
  - c) sporządza **notatkę** opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
9. O zdarzeniu wystąpienia przemocy rówieśniczej poinformowany zostaje pedagog szkolny lub wychowawca, a w przypadku nieobecności pedagoga szkolnego psycholog, który przeprowadza rozmowę z dziećmi, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
10. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).
11. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca, pedagog szkolny wraz z uczniem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny.

### **PRZEMOC DOMOWA (KRZYWDZENIE DZIECKA W RODZINIE)**

12. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzewania, że uczeń lub przedszkolak jest krzywdzony lub zaniewany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi szkoły oraz pedagogowi lub psychologowi i sporządzić notatkę służbową. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez nauczycieli (zwłaszcza wychowania fizycznego)

lub pielęgniarkę środowiska oświaty i wychowania ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się ucznia, w tym sytuacji dydaktycznej (pogorszenie ocen, gorsza frekwencja).

13. Pedagog szkolny organizuje spotkanie z rodzicami ucznia w obecności wychowawcy klasy, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane.
14. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego, pedagog lub psycholog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.
15. Dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona (zgodnie z zapisami w Rozdziale 5) może ponadto poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 13, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
16. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji (**załącznik nr 3**).
17. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust.13, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji dziecka.
18. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
19. Pedagog lub psycholog szkolny opracowuje plan wsparcia dziecka, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane dziecku i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno - pedagogicznego i informacje o skierowaniu dziecka/rodziny do specjalisty spoza szkoły.
20. W przypadku, gdy uczeń lub przedszkolak doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny:

- 1) zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo uczniowi/przedszkolakowi i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie,
- 2) opracowywany jest plan pomocy uczniowi/przedszkolakowi zgodnie z wytycznymi z ust. 19,
- 3) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu/przedszkolaku od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno – pomocowa), dyrektor szkoły jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

### **KRZYWDZENIE DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY**

21. Osoba, która uzyskała informację, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika szkoły, przekazuje ją dyrektorowi szkoły, pedagogowi/ psychologowi (zgodnie z rozdziałem 5) wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
22. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
23. Dyrektor szkoły natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog lub psycholog szkolny i wychowawca dziecka. Ze spotkania sporządzony zostaje protokół.
24. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa lub wychowawcy dziecka, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w ust. 23.
25. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi osoba wskazana w rozdziale 2 ust. 6.
26. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
27. W przypadku potwierdzenia podejrzeń pedagog /psycholog informuje o zdarzeniu rodziców dziecka krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/ prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia dziecka, z którym zapoznawane jest dziecko i jego rodzice.
28. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia w sytuacjach niedozwolonych, niestosownych komentarzy, zastraszania, dyrektor szkoły w obecności pedagoga, przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem. Z rozmowy pedagog sporządza krótką notatkę. Jeśli zachowanie pracownika powtarza się, stosuje

się upomnienie pisemne do teczki akt osobowych pracownika. W kolejnej sytuacji – dyrektor podejmuje kroki zgodne z KN, kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

## **DZIECKO MOLESTOWANE SEKSUALNIE**

29. Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:
- 1) art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
  - 2) art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
  - 3) art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
  - 4) art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
  - 5) art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
  - 6) art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.
30. W sytuacji podejrzenia, że małoletni został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy uczniowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie szkolnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.
31. W sytuacji podejrzenia, że małoletni został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka:
- 1) zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa,
  - 2) zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji, zgodnie z ustaleniami z Rozdziału 5 Standardów.

- 3) złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców dziecka pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADOMIENIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”**

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego, a w przypadku jego nieobecności psychologa, na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
2. W przypadku podjęcia przez pracowników szkoły informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę przebiegu interwencji. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami, o których mowa w Rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta –A”) jest osoba wskazana w ust. 1 – pedagog szkolny, a w razie jego nieobecności psycholog. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

#### **PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”**

6. Procedura "Niebieskie Karty" jest narzędziem służącym do przeciwdziałania przemocy domowej. Obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez przedstawicieli jednostek organizacyjnych, w tym oświaty, w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy domowej.

## **7. Zasady wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”:**

- 1) W przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy domowej w domu dziecka, pracownik szkoły obligatoryjnie i bez zbędnej zwłoki wdraża procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz niniejszą procedurą.
- 2) Wdrożenie procedury może zostać powierzone pedagogowi szkolnemu, bądź psychologowi. Procedurę uruchamia wypełnienie formularza "Niebieska Karta-A" przez pracownika szkoły, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego. Formularz ten stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej procedury.

## **8. Zasady wypełniania formularza A „Niebieskie Karty”:**

- 1) Wypełnienia Formularza A należy dokonać niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od powstania uzasadnionego podejrzenia. W dalszym kroku pracownik w ciągu pięciu dni roboczych przekazuje Formularz A właściwemu Zespołowi Interdyscyplinarnemu, zachowując jego kopię; wyjątek stanowi sytuacja, kiedy dziecko zostanie przewiezione do podmiotu leczniczego. Formularz A wypełnia wtedy przedstawiciel ochrony zdrowia.
- 2) Wypełnienie formularza "Niebieska Karta-A" powinno odbywać się w obecności dziecka, wobec którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą domową oraz jego rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
- 3) W sytuacji gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, czynności te przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej np. dziadków, oraz rodzeństwa.
- 4) Podczas wypełniania formularza A, należy stworzyć dziecku warunki gwarantujące swobodę wypowiedzi i poszanowanie jego godności oraz zapewniających jego bezpieczeństwo. W miarę możliwości w spotkaniu powinien uczestniczyć psycholog.
- 5) W sytuacji, gdy obecność pokrzywdzonego dziecka jest niemożliwa, wypełnienie formularza może odbyć się bez jego udziału.

## **9. Zasady wypełniania formularza B „Niebieskie Karty”:**

- 1) Formularz B jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach gdzie można uzyskać pomoc. W przypadku dziecka, formularz otrzymuje opiekun prawny lub faktyczny dziecka, bądź osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Formularz B „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 5** niniejszej procedury.
- 2) W sytuacji gdy o stosowanie przemocy domowej wobec dziecka podejrzewa się oboje rodziców lub opiekunów, formularz B należy przekazać zaufanej osobie dorosłej, będącej najbliższą rodziną dziecka, bądź innej osobie dorosłej wskazanej przez dziecko.
- 3) W przypadku braku takiej osoby należy powiadomić sąd rodzinny i nieletnich, składając

wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka. W takiej sytuacji wypełniony formularz B pozostaje u osoby, która rozpoczęła procedurę do czasu rozstrzygnięcia sytuacji dziecka.

- 4) Pokrzywdzonemu dziecku należy przekazać dostosowaną do jego wieku i możliwości informację, jakie działania będą podjęte w jego sprawie, gdzie może zwrócić się o pomoc, jak dalej będzie wyglądać procedura.
- 5) Formularza B nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie.
- 6) Dostęp do wszelkich informacji związanych z procedurą, mają osoby realizujące jej działania.
- 7) Obowiązek rozpoczęcia procedury nie jest uzależniony od zgody osoby poszkodowanej, a więc nie wymaga akceptacji osoby co, do której istnieje podejrzenie, że doznaje przemocy w rodzinie.
- 8) Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” nie zwalnia szkoły z obowiązku zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- 9) Wypełnienie formularza nie zwalnia również z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.
- 10) Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są obowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

#### **10. Zasady działań interwencyjnych:**

- 1) Pracownik, który wszczął procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
- 2) Działania te polegają w szczególności na:
  - a) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia dziecka, w tym poinformowania Policji lub innych służb,
  - b) udzieleniu małoletniemu doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej,
  - c) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa.
- 3) Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z małoletnim doznającym przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.
- 4) Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
- 5) Małoletniemu doznającemu przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niego języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.

- 6) W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.
- 7) Działania, o których mowa, realizuje się uwzględniając warunki, czynniki i potrzeby, w tym dotyczące dzieci z niepełnosprawnościami. W przypadku takiego dziecka, należy nawiązać współpracę z pedagogiem specjalnym lub nauczycielem współorganizującym kształcenie.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA**

1. Dyrektor, pomimo podjęcia działań interwencyjnych, tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka.
2. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
3. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny lub pedagog specjalny. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który jest osobą wskazaną w Rozdziale 2 ust. 6, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
5. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc dziecku będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
6. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania)(**załącznik nr 6**), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
7. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/rodzicami bądź opiekunami prawnymi/ nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
8. 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).
9. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno –pomocowej.
10. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

11. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe ucznia i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

## **ROZDZIAŁ 7**

### **WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Małoletni angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Pracownicy szkoły chronią małoletnich i zapewniają im bezpieczeństwo.
5. Uczniowie i przedszkolaki mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
6. Uczniowie i przedszkolaki uznają prawo innych uczniów i przedszkolaków do odmienności i zachowania tożsamości. Nikogo nie dyskryminują z jakiegokolwiek powodu.
7. W kontaktach z rówieśnikami uczniowie i przedszkolaki zachowują kulturę osobistą, używając form grzecznościowych, języka wolnego od wulgaryzmów. Wyrażają sądy i opinie w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
8. Uczniowie i przedszkolaki nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej, relacyjnej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
9. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią w sposób adekwatny do sytuacji i bezpieczny dla siebie.
10. Niedozwolone jest w szczególności:
  - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia lub przedszkolaka, w jakiegokolwiek formie;
  - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów lub przedszkolaków;
  - 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgaryzmów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - 5) stosowanie zastraszania i gróźb;

- 6) utrwalanie wizerunku innych uczniów lub przedszkolaków poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
- 7) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu;
- 8) udostępnianie treści zakazanych między małoletnimi, w tym o charakterze pornograficznym;
- 9) ujawnianie danych wrażliwych dotyczących innych uczniów lub przedszkolaków, obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, seksualność lub orientację seksualną tej osoby itp.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w ramach zadań edukacyjnych i opiekuńczych w oparciu o konkretne urządzenia dostępne oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Osobą odpowiedzialną za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku jest odpowiedzialny nauczyciel informatyki, będący opiekunem pracowni komputerowej.
3. Szkoła współpracuje z osobą zarządzającą systemami informatycznymi przy organie prowadzącym szkołę oraz Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.
4. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu pracownikom i uczniom, w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły.
5. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
6. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
7. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
8. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści osoba wymieniona w Rozdziale 2 ust. 7 stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 9).

9. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
10. W trakcie lekcji, zajęć pozalekcyjnych oraz przerw urządzenia elektroniczne z dostępem do Internetu oraz posiadające funkcję rejestracji dźwięku i obrazu powinny być wyłączone.
11. Niedopuszczalne jest nagrywanie wizerunku oraz głosu innych osób bez ich zgody.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.**

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

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorowi strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, osoba wymieniona w Rozdziale 2 ust. 7 ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno -pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

#### **Ochrona wizerunku**

7. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.

8. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów 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 u osoby wymienionej w Rozdziale 2 ust. 7, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
9. W celach promocyjnych szkoły w czasie uroczystości, wycieczek, wyjść, spotkań, konkursów itp., dopuszczalne jest wykonywanie przez pracowników za pomocą telefonów zdjęć i filmów zawierających wizerunek dzieci, z zastrzeżeniem, że zdjęcia te są w możliwie najszybszym terminie przekazywane administratorowi strony internetowej, a następnie natychmiast usuwane z telefonów. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem dzieci na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive). Wyjątek stanowi administrator strony internetowej szkoły oraz administrator szkolnego Facebooka.
10. Niedopuszczalne jest zamieszczanie przez pracowników zdjęć i filmów wykonanych telefonami, zawierających wizerunek uczniów i przedszkolaków, na swoich prywatnych kontach w mediach społecznościowych.

### **Naruszenie prywatności**

11. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
12. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.
13. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
14. Osoba wskazana w Rozdziale 2 ust. 7 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

### **Cyberprzemoc**

15. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
16. Pracownik, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane

materiały przekazywane są osobie wskazanej w Rozdziale 2 ust. 6, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.

17. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z osobami wymienionymi w Rozdziale 2 ust. 6 i 7 ustalą, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
18. Pedagog/ psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
19. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

### **Fake news**

20. Szkoła włącza zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym w ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.

## **ROZDZIAŁ 10 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA**

1. Dyrektor wyznacza na osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:
  - 1) nauczyciela/wychowawcę,
  - 2) pedagoga szkolnego,
  - 3) psychologa,
  - 4) pedagoga specjalnego.
2. Dyrektor wyznacza na osoby odpowiedzialne za udzielanie wsparcia małoletniemu:
  - 1) nauczyciela, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu,
  - 2) wychowawcę dziecka,
  - 3) psychologa,
  - 4) pedagoga szkolnego lub specjalnego.

**ROZDZIAŁ 11**  
**ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE**  
**PRACOWNIKÓW SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY**  
**PRZYGOTOWANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB**  
**DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI.**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie do stosowania standardów przez pracowników jest dyrektor.
2. Pracownicy zapoznawani są ze standardami podczas zebrania Rady Pedagogicznej. W tym punkcie porządku zebrania Rady Pedagogicznej uczestniczą także pracownicy niepedagogiczni.
3. Zebranie Rady Pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań rady.
4. Po zapoznaniu się ze standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w teczkach akt osobowych w części B.
5. W przypadku nieobecności pracownika na zebraniu Rady Pedagogicznej, zapoznaje się on ze standardami w pierwszym dniu obecności w pracy.
6. Nowi pracownicy zostają zapoznani ze Standardami w dniu podpisania umowy o pracę. Ust. 4 stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku aktualizacji standardów ma zastosowanie ust. 2, 3, 4,5.

**ROZDZIAŁ 12**  
**SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH**  
**LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJACYCH DOBRU**  
**MAŁOLETNIEGO .**

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w **rejestrze interwencji i zgłoszeń (załącznik 7)**.
2. Zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji dotyczącej zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego określone są w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, w tym w części dotyczącej dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w tezcze małoletniego i/lub aktach osobowych pracownika szkoły, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.
4. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów.

## ROZDZIAŁ 13

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

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom, 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.pspczarna.pl](http://www.pspczarna.pl)
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń, w salach oddziałów przedszkolnych oraz w gabinecie terapii.
3. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego.
4. Zapoznanie może także nastąpić poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym Vulcan. Potwierdzeniem zapoznania się ze Standardami jest odczytanie wiadomości przez rodzica.
5. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami na zebraniu z rodzicami każda osoba potwierdza swoim podpisem, na oświadczeniu – **załącznik nr 8** potwierdzającym zapoznanie się ze Standardami. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, w ciągu 14 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami, rodzic jest zobowiązany do podpisania oświadczenia w szkole.
6. Uczniowie klas IV-VIII zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z 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 podpisują u wychowawcy oświadczenie – **załącznik nr 9** o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.
7. Dzieci z kl. I – III oraz z oddziałów przedszkolnych zapoznawane są ze Standardami przez wychowawców, w sposób przystępny dla nich, podczas jednych z zajęć 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. Dzieci nieobecne zapoznawane są ze Standardami w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.
8. Nauczyciel zobligowany jest do odnotowania faktu zapoznania przedszkolaków i uczniów ze Standardami w dzienniku.
9. Treść oświadczenia rodziców/opiekunów i dzieci stanowią załączniki nr 8 i nr 9 do Standardów.

10. Rodzice/opiekunowie małoletnich oraz małoletni zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo po dokonaniu ewaluacji i wprowadzeniu zmian w dokumencie. Ust. 5-9 stosuje się odpowiednio.
11. Rodzice małoletnich przybywających do szkoły oraz małoletni przybywający do szkoły w trakcie roku szkolnego zapoznawani są ze Standardami Ochrony Małoletnich po zapisaniu dziecka do szkoły.

## **ROZDZIAŁ 14**

### **ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW**

1. Dyrektor szkoły wyznacza zespół odpowiedzialny za Standardy ochrony małoletnich w szkole.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach oraz dokonywanie co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów
3. Zespół, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników szkoły, rodziców i dzieci co najmniej raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. Wzór ankiety, o której mowa w ust. 3, stanowi **załącznik nr 10** do Standardów.
5. Zespół, o którym mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych ankiet i sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 5, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 10, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.
7. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, rodzicom i dzieciom nowe brzmienie Standardów.

## **ROZDZIAŁ 15**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia tj. 14 czerwca 2024 r.

**PROCEDURA BEZPIECZNEJ REKRUTACJI**  
**W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. STEFANA CZARNECKIEGO**  
**W CZARNEJ**

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z Procedurą bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i poszanowanie ich godności.
2. Pracownicy pedagogiczni zatrudniani są zgodnie z kwalifikacjami wymaganymi dla stanowiska pedagogicznego, określonymi w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 14 września 2023 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2102). W przypadku braku wymaganych kwalifikacji można zastosować przepisy art. 10 ust. 9 ustawy Karta Nauczyciela.
3. Pracownicy pedagogiczni, przed zatrudnieniem w szkole, muszą spełnić warunki, o których mowa w art. 10 ust. 5, ust. 8a i 8b ustawy Karty Nauczyciela.
4. Pracownicy niepedagogiczni zatrudniani są zgodnie z kwalifikacjami wymaganymi dla danego stanowiska pracy, zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 z późn. zm.).
5. Pracownik niepedagogiczny, zatrudniony na stanowisku urzędniczym nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) dyrektor szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi, uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone są w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: [rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl), po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, sprawdzenie w rejestrze

osób dokumentuje się wydrukiem strony internetowej, a figurowanie w którymkolwiek rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata lub dopuszczenia do innej działalności wymienionej w tym ustępie.

7. W celu możliwości pozyskania informacji wymienionych w ust. 3 oraz 6 osoby, o których mowa w ust. 6 przekazują dyrektorowi swoje dane osobowe: imię, nazwisko, nazwisko rodowe, data urodzenia, imiona rodziców, PESEL.
8. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
9. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do domagania się od osób wymienionych w ust. 6 przed zatrudnieniem lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. Jeżeli osoba wymieniona w ust. 6 posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada dyrektorowi szkoły informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
11. Osoba, o której mowa w ust. 6 składa dyrektorowi szkoły, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa. Jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, składa informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów (**załącznik nr 13 do Standardów Ochrony Małoletnich**).
12. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a) (**załącznik nr 14 do Standardów Ochrony Małoletnich**).
13. Kandydat/kandydatka do pracy składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych i sądowych (**załącznik nr 15 do Standardów Ochrony Małoletnich**).

14. W przypadku kandydatów do pracy, dokumenty, o których mowa w ust. 6-13, przechowywane są w teczkach akt osobowych w części A.
15. W przypadku osób dopuszczonych do działalności, o której mowa w ust. 6., dokumenty wymienione w ust. 6-13, przechowywane są w dokumentacji dotyczącej tych osób.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ  
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja niżej podpisana(-y) oświadczam, że zapoznałam(em) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Publicznej Szkole Podstawowej im. Stefana Czarneckiego w Czarnej i przyjmuję ją do realizacji.

.....  
(data, czytelny podpis)

### KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko/klasa):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:..... <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Plan pomocy dziecku	
Działania szkoły	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

## INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko/klasa):

.....

IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/rodzicami bądź opiekunami prawnymi/ nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie

<b>Opis podjętych działań</b>
Forma podjętych działań: <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:..... <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki.....
Plan spotkań z rodzicami, specjalistami, nauczycielami
Plan pomocy prawnej dziecku
Plan pomocy psychologicznej dziecku
Plan pomocy socjalnej dziecku

Plan pomocy medycznej dziecku

Przypuszczalny czas trwania wsparcia

Podpisy członków grupy wsparcia dziecka:

.....

.....

.....

.....

### REJESTR ZDARZEŃ I INTERWENCJI

Lp.	Opis zdarzenia – dane ucznia, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez szkołę*	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)	

- 1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- 3 - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
- 4 - powiadomienie Policji
- 5 - szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:.....
- 6 - plan wsparcia dziecka
- 7 - inny rodzaj interwencji, jaki.....

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ  
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH PRZEZ RODZICÓW**

Ja niżej podpisana(-y) oświadczam, że zapoznałam(em) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Publicznej Szkole Podstawowej im. Stefana Czarneckiego w Czarnej.

.....  
(data, czytelny podpis)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ  
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZEZ UCZNIÓW**

Ja niżej podpisana(-y) oświadczam, że zapoznałam(em) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Publicznej Szkole Podstawowej im. Stefana Czarneckiego w Czarnej.

.....  
(data, czytelny podpis)

### MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

	Tak	Nie
1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz/uczysz się/ do której uczęszcza Twoje dziecko?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika/ucznia/rodzica?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

### PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA

Data i miejsce spotkania	
Nazwa instytucji	
<b>Uczestnicy</b>	<i>imię i nazwisko koordynatora imię i nazwisko psychologa imię i nazwisko pracownika zgłaszającego incydent imiona i nazwiska rodziców małoletniego</i>
Opis zgłoszonego incydentu	
Opis sytuacji małoletniego	
Zaproponowane sposoby wsparcia	
Planowane działania reagujące na sytuację	
<b>Podpisy</b>	<i>podpisy wszystkich uczestników spotkania</i>

Czarna Wieś, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

### OŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 21 ust. 5-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) oświadczam, że:

1. w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam(-em)/nie zamieszkiwałam(-em)\* w innych niż Rzeczpospolita Polska państwach (jeśli zamieszkiwałam(-em), proszę wymienić):

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

2. posiadam/nie posiadam\* obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska (jeśli posiadam, proszę wymienić):

.....  
.....

Jestem świadomy/-a\* odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

\*niepotrzebne skreślić

..... Czarna Wieś, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

### OŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 21 ust. 6-7 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 z późn. zm.) oświadczam, że nie mogę uzyskać informacji z rejestru karnego kraju ....., uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi ani informacji z rejestru karnego kraju ....., gdyż prawo kraju ..... nie przewiduje sporządzania takiej informacji oraz nie prowadzi się w tym państwie rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem(-am) prawomocnie skazany (-a) 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 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem(-am) się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam 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.

Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....  
(czytelny podpis)

Czarna Wieś, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

Oświadczam, że:

- 1) nie byłem(-am) skazany (-a) prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ani umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko mnie postępowanie przygotowawcze ani sądowe w tym zakresie,
- 2) mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam w pełni z praw publicznych,

.....  
(czytelny podpis)