

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

## **W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 19 IM. IRENY SENDLEROWEJ W KIELCACH**

### **Preambuła**

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów /wychowanków przed krzywdzeniem.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników szkoły i osoby współpracujące ze szkołą i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

### **Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

## Rozdział I

### OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Osoby współpracujące ze szkołą** to pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę studencką, zawodową, a także osoby prowadzące na terenie szkoły zajęcia pozaszkolne dla uczniów.
3. **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Uczeń** –to każda osoba uczęszczająca do Szkoły Podstawowej nr 19 im. Ireny Sendlerowej w Kielcach.
5. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. **Zgoda rodzica małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
7. Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
8. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
9. **Osoba odpowiedzialna za Standardy** ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
10. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

## Rozdział II

### ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW:

1. Dyrektor Szkoły przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
2. Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.  
W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;

4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru 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 Rejestr.

Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;

5. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.  
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi *załącznik 1* do niniejszych standardów.

### Rozdział III

## ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM

### §1

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:

- a) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie.  
Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.  
Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
  - b) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
  - c) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych standardów.
2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
  3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
    - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
    - b) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
    - c) nie zawstydydzi ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
    - d) daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach;
    - e) nie podnosi głosu, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniowi (np. ostrzeżenie);
    - f) w procesie rozwiązywania konfliktów dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego;
    - g) promuje zasady „dobrego wychowania” – podejmuje wobec ucznia działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw;
    - h) nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
  4. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
  5. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagogów szkolnych, pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów).
  6. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
  7. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
  8. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli rodzic/opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
  9. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.  
Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek itp.

## § 2

1. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
  - a) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
  - b) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
  - c) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

## § 3.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.  
Do sytuacji takich zaliczyć można m.in:
  - a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
  - b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
  - c) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.
3. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

## § 4.

1. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone kanały służbowe, np. dziennik elektroniczny, TEAMS.
4. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.
5. Pracownik nie nawiązuje kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych.

## Rozdział IV

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

## § 1

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

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają szczególną uwagę występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu i formach przemocy.

Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich:

- a) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- b) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- c) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
- d) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- e) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- f) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- g) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Uczeń często je zmienia;
- h) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- i) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- j) uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- k) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- l) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- m) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- n) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- o) używa środków psychoaktywnych;
- p) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- q) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- r) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- s) uczeń ucieka z domu;
- t) nastąpiła nagła i wyraźna niepokojąca zmiana zachowania ucznia;
- u) uczeń często mówi o przemocy.

2. Niepokojące zachowania opiekunów to:

- a) opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- b) opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- c) opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając wulgarnych określeń);
- d) opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- e) opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- f) opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- g) opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- h) opiekun zachowuje się agresywnie, jest nadmiernie pobudzony, impulsywny;

- i) opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
- j) opiekun nie ma świadomości potrzeb lub neguje potrzeby małoletniego;
- k) opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- l) opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

## §2

### **Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Szkoły, wychowawcy, pedagogowi/psychologowi.
2. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Szkoły / pedagog / psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
3. Wyznaczona przez dyrektora Szkoły osoba (np. pedagog/psycholog) sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.
5. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Szkoły powołuje zespół, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor Szkoły, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia ucznia lub o krzywdzonym uczniu.
6. Zespół przygotowuje plan wsparcia małoletniego (*załącznik nr 4*) na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi Szkoła,
  - c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
7. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
8. Po poinformowaniu opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
9. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informację z tym

związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

10. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi *załącznik nr 3*. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Zespołu.
11. Niepedagogiczni pracownicy szkoły:
  - a) Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
  - b) Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

### §3

#### **Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej**

1. Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej.
2. Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
4. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny informują dyrektora szkoły (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
5. Wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
6. Pedagog/psycholog i wychowawca opracowuje plan wsparcia dziecka i rodziny.
7. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog 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 i składa wnioski do odpowiedniej instytucji – Gminnego Zespołu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
9. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.

### §4

#### **Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem dyrektorowi.
2. Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
3. Dyrektor powiadamia prawnych opiekunów ucznia.



4. Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają opiekunowie prawni ucznia dyrektor lub pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z opiekunami sporządza się notatkę.
6. Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach, wychowawcę dziecka lub pedagoga/psychologa szkolnego.
7. W zależności od sytuacji dyrektor informuje opiekunów i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## §5

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów**

1. Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
2. Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, zachęcenie 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 akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
5. Wychowawca lub pedagog/psycholog zawiadamia lub wzywa do szkoły opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeżeli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
6. Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
7. Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego.
8. Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeżeli wymaga tego sytuacja) nauczyciel 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 przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.
9. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznan, dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje opiekunów poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

## §6

### **Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy**

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga/psychologa lub dyrektora szkoły
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
  1. wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
  2. porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
  3. porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
  4. powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
  5. powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
  6. zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
3. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

## §7

### **Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie**

1. Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.
3. Wychowawca lub pedagog/psycholog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
4. Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
5. Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
6. W razie potrzeby wychowawca klasy lub psycholog/pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego.
7. Jeśli opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia.
8. Wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
9. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub psycholog/pedagog szkolny.
10. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.

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

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i w razie potrzeby pomocą specjalistyczną w tym pozaszkolną.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który ściśle współpracuje z wychowawcą oraz w miarę potrzeby innymi specjalistami, w tym w podejmuje działania wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
  - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym
  - b) zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
  - c) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
  - d) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Wzór Planu wsparcia stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych standardów

## Rozdział V

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU i DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań dziecka w mediach społecznościowych szkoły. Rodzic składa pisemną deklarację do wychowawcy klasy.
4. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

## Rozdział VI

### **ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.
2. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
3. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w statucie szkoły, o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
  - a) zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
  - b) sporządzając Kartę interwencji *załącznik nr 3*,
  - c) tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
  - d) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
  - e) podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

## Rozdział VII

### **ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIOM I ICH OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA**

1. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom szkoły, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej szkoły.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami.
4. Zapoznanie się z standardami pracownicy szkoły potwierdzają podpisem.
5. Opiekunowie małoletnich zapoznawani są standardami na początku roku szkolnego.

## Rozdział VIII

### WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONÝCH

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Uczniom nie wolno utrwalać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
7. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

## Rozdział IX

### MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Dyrektor Szkoły wyznacza pedagoga i psychologa szkolnego na osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadzają wśród pracowników Szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.  
Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.  
W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

## Rozdział XI

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów,  
w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Szkoły lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i opiekunom uczniów drogą elektroniczną, lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla małoletnich.

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania  
podstawowych zasad ochrony dzieci**

.....

miejsce i data

Ja, ..... legitymująca/y się dowodem osobistym  
o nr ..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko  
wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego  
i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że jestem świadoma/-y konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.  
Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi  
w Szkole Podstawowej nr 19 im. Ireny Sendlerowej w Kielcach i zobowiązuję się do ich  
przestrzegania.

.....

podpis

Kielce, dn..... r.

.....  
imię i nazwisko

.....  
stanowisko służbowe

### **Oświadczenie**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem się z obowiązującymi w szkole Standardami ochrony małoletnich i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....  
podpis pracownika



### KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... data .....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, psychologa, wychowawcę, nauczyciela lub innego pracownika.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji

Jaki?.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....7.  
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje, data)

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

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

.....

Podpis pracownika

## PLAN WSPARCIA

<b>Powód dla którego został opracowany został Plan wsparcia</b>	
<b>Data sporządzenia Planu wsparcia</b>	
<b>Imię i nazwisko małoletniego</b>	
<b>Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia</b>	
<b>Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia</b> <i>np. charakterystyka doznanej krzywdy, analiza dostępnej dokumentacji, określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego.</i>	
<b>Cel wsparcia małoletniego</b> <i>np. zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie, udzielanie systematycznej lub okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej, wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka, wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie.</i>	
<b>Zakres wsparcia udzielanego przez Placówkę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi</b> <i>np. pracownicy zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień działają na rzecz wsparcia dziecka, współpracując, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.</i>	
<b>Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku</b> Ważne! Zakres wsparcia wynika z indywidualnych potrzeb dziecka (rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych), wymiar godzin i okres wsparcia uzależniony jest od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy.	
<b>Formy wsparcia krzywdzonego dziecka</b> <i>np. konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, pomoc prawna, indywidualne zajęcia terapeutyczne, warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe.</i>	
<b>Metody wsparcia krzywdzonego dziecka</b> <i>np. bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela, warsztaty rozwojowe, zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, pomoc medyczna dziecka, pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka.</i>	

**Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia: .....**

**Ankieta monitorująca poziom realizacji  
Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

<b>Zaznacz właściwą odpowiedź:</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie wszystkie</b>	<b>Nie</b>
Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem			
Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?			
W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:			
Które procedury nie były skuteczne i z jakiego powodu? <i>(odpowieź opisowa)</i>			
Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?			
W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? <i>(odpowieź opisowa)</i>			
Jeśli nie – dlaczego? <i>(odpowieź opisowa)</i>			
Czy masz jakieś uwagi/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole? <i>(odpowieź opisowa)</i>			

.....

Podpis pracownika