

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH w Szkole Podstawowej w Mirkowie

### *Podstawa prawna:*

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.– Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 nr 120, poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)*

„Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązują od 01.09.2024 r. w Szkole Podstawowej w Mirkowie

Dokument zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej 24.06.2024.2024 r.

## Spis treści

|   |           |
|---|-----------|
| Preambuła   | 3         |
| <b>Część I - Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej w Mirkowie</b>  | <b>4</b>  |
| STANDARD I  | 4         |
| STANDARD II   | 5         |
| STANDARD III  | 6         |
| STANDARD IV   | 6         |
| <b>Część II - Zasady ochrony dzieci przed Krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Mirkowie.</b>                               | <b>7</b>  |
| Zasady komunikacji z uczniem  | 7         |
| Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Mirkowie   | 8         |
| Zasady Korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci | 9         |
| Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu   | 9         |
| Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych   | 9         |
| Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę                | 10        |
| Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego                                      | 11        |
| <b>Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie</b>   | <b>11</b> |
| <b>Procedura postępowania w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest pracownik szkoły</b>   | <b>11</b> |
| <b>Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia stosowania przemocy rówieśniczej</b>   | <b>12</b> |
| <b>Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich</b>   | <b>13</b> |
| Załącznik nr 1 – Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego                     | 14        |
| Załącznik nr 2 – Oświadczenie o poufności   | 15        |
| Załącznik nr 3 - Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich - badanie ankietowe   | 16        |
| <b>Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia – indywidualny plan wsparcia</b>  | <b>17</b> |
| <b>Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania opracowanych Standardów</b>                           | <b>17</b> |
| Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”  | 18        |

## 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 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.

Dokument ten stanowi zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego. Jego najważniejszym celem jest ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki są działania podejmowane na rzecz dobra dziecka. Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

### Wyjaśnienie pojęć:

1. **Personelem** lub **członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i praktykant.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
4. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Poprzez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym zaniechanie. **Wyróżnia się 4 formy krzywdzenia dziecka:** krzywdzenie fizyczne dziecka **to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej** krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. **Przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniechanie emocjonalne, wrogość wobec dziecka, obwinianie dziecka, oczernianie, odrzucanie, a także nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeżenie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem

a dzieckiem. **Wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub między dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. **Zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

6. **Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
7. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## Część I - Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej w Mirkowie

### STANDARD I

**Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Mirkowie wprowadziła w życie politykę ochrony dzieci "Standardy Ochrony Małoletnich".**

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel naszej szkoły, rodziców uczniów oraz uczniów.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w placówce.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły oraz w widocznych miejscach w budynku szkolnym (tablica ogłoszeń, do wglądu w bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim, w sekretariacie szkoły).
5. Informacje o treści dokumentu upowszechnione są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych.
6. Informacje istotne dla uczniów zawarte w dokumencie upowszechnione są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacji indywidualnych, w „godzinach dostępności”, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
7. Za wdrożenie dokumentu i jego nadzorowanie odpowiada dyrektor szkoły.

8. Dyrektor szkoły wyznaczył osoby odpowiedzialne za monitoring i realizację standardów ochrony małoletnich: pedagogów szkolnych i psychologa szkolnego
9. Polityka ochrony dzieci jasno określa:
  - sposoby reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia wraz z zasadami prowadzenia rejestru interwencji,
  - zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko,
  - zasady bezpiecznego korzystania z mediów elektronicznych,
  - zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposoby dokumentowania tej czynności,
  - zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposobów dokumentowania tej czynności.
10. Standardy Ochrony Małoletnich uwzględniają sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## **STANDARD II**

**Personel (pracownicy pedagogiczni i pracownicy niepedagogiczni) Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.**

1. W placówce zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach wskazanych prawem poprzez oświadczenie o niekaralności.
2. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardach ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy szkoły są świadomi odpowiedzialności ciążącej na nich z nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:
  - rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów
  - procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia,
  - dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
  - znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
  - odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece wychowanków
  - procedury “Niebieskiej Karty”,

- bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami, uwzględniając wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z uczniem.
5. W placówce prowadzi się diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa uczniów, w szczególności w obszarach:
- relacji między nauczycielami i uczniami,
  - relacji między uczniami,
  - poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
  - środowiska kształcenia (bezpieczeństwa emocjonalnego na lekcjach, poszanowania odmienności, równości, sprawiedliwości w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych),
  - podmiotowego traktowania uczniów.

### **STANDARD III**

**W szkole Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu funkcjonują zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

1. Szkoła wypracowała procedury, które określają krok po kroku jakie działania należy podjąć w sytuacjach krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa:
  - ze strony personelu szkoły (pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych)
  - członków rodziny,
  - rówieśników,
  - a także zasad ustalenia planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
2. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
3. Szkoła opracowała sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka.
4. Szkoła wyznaczyła osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, uruchomienie odpowiedniej ścieżki interwencji i udzielanie dziecku krzywdzonemu wsparcia.

### **STANDARD IV**

**Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.**

1. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, a wnioski z oceny są dokumentowane.
2. W ramach weryfikacji polityki szkoła konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami.

3. Szkoła w oparciu o przeprowadzoną ocenę dostosowuje standardy do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

## **Część II - Zasady ochrony dzieci przed Krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Mirkowie.**

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

### **I**

#### **Zasady komunikacji z uczniem**

Każdy członek personelu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirkowie:

1. Traktuje z szacunkiem każde dziecko bez względu na jego pochodzenie, wygląd przekonania oraz warunki fizyczne,
2. Okazuje zrozumienie dla trudności i problemów małoletnich,
3. Daje małoletnim prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym,
4. Reaguje na potrzeby i trudności dziecka w taki sposób, aby czuło się ono wysłuchane, otoczone opieką, zauważone i docenione,
5. Reaguje na wszelkie zachowania przemocowe wobec dzieci i każdy przejaw agresji wśród małoletnich,
6. Dostrzega sukcesy i wysiłek dzieci oraz elementy pozytywne w zachowaniu dziecka motywując w ten sposób dzieci do podejmowania wyzwań,
7. Używa języka pozbawionego etykiet, ocen, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka,
8. Nauczyciel może kontaktować się z uczniami wyłącznie przez dziennik elektroniczny Librus lub poprzez narzędzia na platformie Googla tylko w domenie szkoły.
9. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być związany z koniecznością zapewnienia pomocy dziecku w czynnościach, które sprawiają mu trudność, potrzebą uspokojenia dziecka.

Niedozwolone jest aby członek personelu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirkowie:

1. Zachowywał się w sposób, który zawstydza, upokarza, poniża dziecko,
2. Nawiązywał z dzieckiem kontakt fizyczny, który naruszałby godność dziecka,
3. Utrzymywał prywatny kontakt z uczniami/dziećmi,
4. Stosował siłę fizyczną wobec dziecka w sytuacji innej niż zagrożenie życia/zdrowia dziecka lub osób znajdujących się w pobliżu,
5. Stosował jakąkolwiek formę przemocy psychicznej wobec dziecka.

## II

### Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Mirkowie

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
2. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów - nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
3. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec rówieśników/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych wartości.
4. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej (np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam), uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nikogo nie krzywdzi.
5. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia sił, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
6. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.
7. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
8. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej, i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.

### III

#### **Zasady Korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci**

Obowiązkiem szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu.

### IV

#### **Zasady korzystania przez uczniów z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
2. Na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe, oraz firewall.
3. W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo w sieci.
4. Do jego obowiązków należą:
  - zabezpieczanie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania,
  - sprawdzanie, czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
5. Uczniowie korzystają z komputera pod opieką nauczyciela.
6. Korzystanie z multimediiów, internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
7. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
8. Uczniom zabrania się:
  - instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
  - usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
  - dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

### V

#### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych**

1. Uczeń ma prawo korzystać z telefonów komórkowych na terenie szkoły zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
4. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia jak i dla pozostałych osób.
5. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Wtedy uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, warsztatów.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

## **VI**

### **Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę**

1. Kierownik wycieczki decyduje o tym czy uczniowie mogą zabrać na wycieczkę telefon lub inne urządzenia elektroniczne.
2. W przypadku zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę czy wyjście edukacyjne, uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie nie wpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
3. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcje w terenie, konkursy, zawody sportowe, itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu i schowanie go w torbie/plecaku.

## VII

### Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

#### Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie

1. Każda osoba będąca członkiem personelu zobowiązana jest dbać o bezpieczeństwo dzieci i przestrzegać procedur podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka i zapewnieniu mu bezpieczeństwa .
2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana, bez względu na to czy pochodzi od dziecka czy osoby dorosłej
3. W przypadku uzyskania od członka personelu informacji, że małoletni może być krzywdzony, pracownik sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji. W notatce powinny znaleźć się dane umożliwiające identyfikację dziecka oraz fakty dotyczące opisywanego zdarzenia.
4. Notatka jest dostarczona do koordynatora lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Decyzję o podjęciu i rodzaju interwencji podejmuje dyrektor wspólnie z koordynatorami stosownie do zaistniałej sytuacji .
6. W sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego(do prokuratora lub na policję)lub zawiadamia sąd opiekuńczy w sytuacji zagrożenia dobra dziecka.
7. W sytuacji podejrzenia przemocy domowej w środowisku rodzinnym dziecka Dyrektor wspólnie z koordynatorem informuje ośrodek pomocy społecznej o potrzebie wszczęcia procedury "Niebieskiej Karty".
8. Każde zgłoszenie jest dokumentowane, dokumenty uzasadniające podjęcie interwencji są przechowywane zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych.
9. Sporządza się plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

#### Procedura postępowania w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest pracownik szkoły

1. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami. Ustala plan pomocy dziecku zapewniając mu bezpieczeństwo.
2. Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z pracownikiem szkoły, zobowiązuje pracownika do zaprzestania krzywdzenia i zmiany zachowania.
3. Ustalenia są natychmiast wdrożone a sytuacja monitorowana.

4. W sytuacji kiedy zaplanowane działania nie przyniosły efektu, Dyrektor szkoły podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
5. W sytuacji podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka Dyrektor szkoły informuje pracownika placówki o posiadanej wiedzy ze zdarzenia oraz informuje o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury.
6. W przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez pracownika szkoły dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

#### **Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia stosowania przemocy rówieśniczej**

1. W przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, pracownik szkoły, który był świadkiem zdarzenia lub pozyskał informację o powyższym, zobowiązany jest powiadomić o zdarzeniu pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie – pedagog szkolny lub psycholog przy wsparciu wychowawcy klasy, zobowiązany jest:
  - wyjaśnić okoliczności zdarzenia,
  - powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia, a następnie sprawcy oraz
  - z uczniem stosującym przemoc, w obecności jego rodziców, przeprowadzić rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadomić o konsekwencjach.
3. W klasie przeprowadzane są działania naprawcze mające na celu zatrzymanie przemocy rówieśniczej dzięki, którym osoba, która doświadczyła przemocy poczuje się w klasie bezpiecznie.
4. Zarówno wobec osoby doznającej przemocy, jak i wobec agresora podjęte są formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, jak również w sytuacji tego wymagającej, uczniowie wraz z rodzicami kierowani są do innych instytucji udzielających koniecznego wsparcia specjalistycznego.
5. Jeśli krzywdzenie, o którym mowa powyżej, pomimo interwencji będzie się powtarzało lub rodzice sprawcy nie będą współpracować ze szkołą, dyrektor poinformuje o sytuacji Policję lub Sąd Rodzinny.

Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje o krzywdzeniu dziecka są **zobowiązane do zachowania tej informacji w tajemnicy** (załącznik nr 2), wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich

1. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikacji podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) obowiązkowej weryfikacji co najmniej co 2 lata.
2. Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, który ustala:
  - sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe – załącznik nr 4, wywiad rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania),
  - termin jej przeprowadzenia (wg potrzeb),
  - wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań,
3. Zmodyfikowane dokumenty zostaną umieszczone na stronie szkoły, przedstawione pracownikom, uczniom i rodzicom.

Załączniki do procedur:

- wzór protokołu interwencji – **załącznik nr 1**
- wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia ucznia – **załącznik nr 2**
- monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – ankieta – **załącznik nr 3**

**Załącznik nr 1 – Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury  
podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**

|   |  |
|---|--|
| 1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu  |  |
| 2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie  |  |
| 3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego   |  |
| 4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego  |  |
| 5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie   |  |
| 6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego  |  |
| 7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji sądu rodzinnego, uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”  |  |
| 8. Data i opis udzielanej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego |  |

## Załącznik nr 2 – Oświadczenie o poufności

**Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia ucznia oraz przetwarzanych danych osobowych**

**Oświadczam, że:**

1. zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych,
2. zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonych w Szkole Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Mirkowie,
3. zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

**Zobowiązuję się do:**

1. przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach,
2. nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam/am dostęp za upoważnieniem administratora danych,
3. nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w szkole,
4. wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych,
5. zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych,
6. ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem,
7. zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośrednio przełożonemu.

**Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.**

(miejscowość, data )

(czytelny podpis pracownika)



### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia – indywidualny plan wsparcia**

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest inna teczka z imieniem i nazwiskiem małoletniego.
2. Teczki zakładają i prowadzą pedagodzy szkolni. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagogów i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. W teczce umieszcza się:
  - protokół interwencji,
  - notatki z rozmów, kopię „Niebieskiej Karty” w przypadku gdy została wszczęta procedura „Niebieskiej Karty”,
  - korespondencja z instytucjami zewnętrznymi takimi jak: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Sąd Rodzinny, Ośrodek Pomocy Społecznej,
  - plan wsparcia ucznia.

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania opracowanych Standardów**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.
2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.
4. Diagnozę potrzeb w zakresie ko doskonalenia przeprowadza się w terminie do 15 czerwca każdego roku szkolnego.
5. W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich.
6. Każda forma doskonalenia jest potwierdzona zaświadczeniem o uczestnictwie. W każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników.
7. Dokumentację doskonalenia w roku szkolnym gromadzi i przechowuje lider WDN.
8. Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

**Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Szkole Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Mirkowie są pedagodzy szkolni i psycholog szkolny.**

1. Gabinet pedagogów i psychologa szkolnego znajduje się na parterze w sali nr 19.
2. Godziny pracy pedagogów i psychologa szkolnego wykazane są na stronie szkoły oraz na tablicy przy drzwiach gabinetu pedagoga i psychologa.
3. Dyrektor szkoły p. Edyta Podyma jest koordynatorem ds. wdrażania Standardów ochrony małoletnich oraz d.s. praktyki szkolnej „Standardów Ochrony Małoletnich”

### **Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów i ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w sekretariacie, w bibliotece szkolnej, na tablicy w głównym korytarzu szkoły.
3. Dokument omawiany jest na najbliższym zebraniu w danym roku szkolnym z rodzicami uczniów, wychowawca daje rodzicom do podpisu oświadczenie, że zapoznał się ze „Standardami Ochrony Małoletnich”.
4. Nauczyciel wychowawca, pedagogzy szkolni lub psycholog mają obowiązek zapoznać uczniów z dokumentem w taki sposób aby uczniowie mogli go zrozumieć.
5. „Standardy Ochrony Małoletnich” wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
6. Ogłoszenie następuje poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Data zatwierdzenia:

**DYREKTOR**  
  
Edyta Podyma