**Załącznik do ZARZĄDZENIA**

**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAOWEJ**

**IM. MELCHIORA WAŃKOWICZA W CIGACICACH**

**Z DNIA 30 WRZEŚNIA 2024 R.**

 **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**w Szkole Podstawowej im. Melchiora Wańkowicza**

**w Cigacicach**

**Podstawy prawne:**

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 (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)*

 **WSTĘP**

 Podstawową i naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez nauczycieli, pracowników szkoły i osób współpracujących ze szkołą (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji pomocowych, stowarzyszenia, organizacje pozarządowe) jest szeroko pojęte działanie dla dobra dziecka, zgodnie z jego potrzebami i interesami, z poszanowaniem jego godności.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiejkolwiek formie.

Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników szkoły i osoby współpracujące ze szkołą i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

**Standardy ochrony małoletnich obejmują:**

1. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.

2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem.

3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

4. Procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.

5. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

6. Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności.

7. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.

8. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.

9. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

10. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych

11. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

12. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

**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 instytucji pomocowych, organizacji samorządowych i pozarządowych, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową.

3. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

 4. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

5. 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.

6. 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.

**Krzywdzeniem jest**:

 **− Przemoc – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.**

1. **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
2. **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie, wyszydzanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.
3. **Wykorzystywanie seksualne –** to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
4. **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

7. 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.

8. 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.

9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

**Rozdział II**

**ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI**

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

**Rozdział III**

**PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY MAŁOLETNIMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI**.

1. Dyrektor szkoły weryfikuje w Rejestrze sprawców przestępstw seksualnych każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z uczniami.
2. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.

**Rozdział IV**

**ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PERSONELEM ORAZ ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH ZE SZCEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM POTRZEB MAŁOLETNICH NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI**

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, w tym niepełnosprawnymi oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. `

**Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:**

1. **Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. Przykładowe formy takiego kontaktu, to:**

 − kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,

- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),

- działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),

- zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.)

- pomaganie małoletnim w tzw. czynnościach samoobsługowych. Jest to uzależnione od uzgodnień z rodzicami oraz potrzeb małoletniego, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb małoletnich niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

**Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona**:

− przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),

− erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),

− seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne),

1. **Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych**.

**Komunikacja nie powinna**:

− wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),

− obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),

− upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),

− naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

1. **Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość**.

**Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest**:

− wyłączne skupianie uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,

− nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,

 − nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,

− zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,

− godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,

− dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,

− przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

1. **Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być**:

− ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę wyjazdowe formy itd.),

− dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych),

− odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego,

− niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

1. **Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe**:

 − uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,

− organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę),

− opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,

− przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.

1. **Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej" komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji.**

**Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:**

**− fizycznej** (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),

− **psychicznej** (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

1. **Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę.**

Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

**Rozdział V**

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

1. **Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:**

**a)Dyrektor Szkoły:**

− Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.

− Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

− W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „ Niebieska Karta”.

− W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.

− W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.

− W sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.

− W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd.

− Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.

− Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.

− Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.

− Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

**b) Pedagog i psycholog szkolny**:

− Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.

− Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny.

− Jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.

− Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.

− Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego.

− Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.

− Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia.

− Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje.

− Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych.

− Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.

− Uruchamia procedurę „ Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.

− Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny (załącznik nr 1).

− Opracowuje plan wsparcia dziecku krzywdzonemu.

− Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi. − Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

− Dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

**c) Wychowawca**: − Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 2).

− Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.

− Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.

− W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.

− Pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia.

− Opracowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem plan wsparcia krzywdzonemu.

− Udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację.

− Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia.

− Dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.

− Dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole Standardy Ochrony Małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.

− Umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.

 − Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

1. **Nauczyciele**:

− Przekazują wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia.

− Uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.

− Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

1. **Niepedagogiczni pracownicy szkoły**:

− Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.

- Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

1. **Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:**

− Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej.

− Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub pedagoga szkolnego.

− Wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).

− Wychowawca lub pedagog szkolny informują dyrektora szkoły (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).

− Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.

− Pedagog/psycholog i wychowawca opracowuje plan wsparcia dziecku i rodzinie. − 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).

− **Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta**” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.

− **Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji**.

• W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.

 • W przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

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

− Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem dyrektorowi.

− 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.

− Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

− 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.

− W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia dyrektor lub pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.

− Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach, wychowawcę dziecka lub pedagoga szkolnego.

− W zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:**

 − Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.

− Dyrektor i pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.

− O zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga lub psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.

− Krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa.

− W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.

1. **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:**

− Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.

− Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.

− 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).

− Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.

−Wychowawca lub pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).

 − Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.

− Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego.

− Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli 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.

− W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

1. **Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:**

 − Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły

**− Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest**:

• wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,

• porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),

• porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,

• powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,

• powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,

• zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.

 − W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.

− W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

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

− Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej.

− Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy. − Wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).

− 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).

− Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.

− W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego.

 − Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia.

− Wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.

− Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny.

 − Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.

**Rozdział VI**

**PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO**

**W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:**

1. Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy/pedagogowi szkolnemu/dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog szkolny powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie pedagog wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.
3. Pedagog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniałby sposoby zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może mu zaoferować, a także informację o specjalistycznych palcówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Pedagog szkolny ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec ucznia i zobowiązanie do skonsultowania sprawcy przemocy z psychologiem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.
5. Dyrektor informuje o obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

**Rozdział VII**

**ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ SPOSOBY DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW ALBO ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
	1. *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),
	2. *Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2809 ze zm.),
	3. *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c *Ustawy*, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce dokonują dyrektor placówki lub upoważniona przez niego osoba.
4. W przypadku gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest ich aktualizacja.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce dokonują dyrektor placówki.
6. Każdy ujawnione lub zgłoszone incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat których placówka posiada wiedzę, zostają odnotowane w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu w wersji papierowej lub elektronicznej. (załącznik nr 6)
7. Dokumentacja z zakresu ujawnionych i zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest przez Dyrektora Szkoły w pomieszczeniu biurowym.
8. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniego uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, o której mowa w pkt. 1.

**Rozdział VIII**

**ZASADY OKREŚLAJĄCE ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZILANEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH, ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSOBY DOKUMENGTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI.**

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki.
4. Dyrektor zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich, którzy poświadczają to własnoręcznym podpisem.
5. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy.

**Rozdział IX**

**ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH RODZICOM/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 pod adresem <http://sp-cigacice.pl/>
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę.
4. Zapoznanie się z standardami pracownicy szkoły potwierdzają podpisem.
5. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są standardami na początku roku szkolnego.

**Rozdział X**

**WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH**

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 jakiejkolwiek formie**.

1. Uczniom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
2. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
3. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
4. 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).
5. 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.
6. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

**Rozdział XI**

**PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i uczniom w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. **Do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur**:

− Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację oprogramowania.

− Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.

− Okresowe sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje wychowawcy, który przeprowadza z nim rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

1. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
3. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

**Rozdział XII**

**ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH**

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie placówki określa statut. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu obejmuje następujące zasady:
	1. nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy,
	2. dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome); nie udostępniaj zdjęć nieznajomym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu,
	3. poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój,
	4. o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych, zawsze informuj rodziców lub wychowawcę,
	5. nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb,
	6. nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu,
	7. pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

**Rozdział XIII**

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

1. **Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego**.

- Zdobycie wiedzy o krzywdzeniu dziecka.

- Prezentowanie odpowiedzialnej postawy za uczniów i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.

1. **Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.**

− W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników szkoły oraz zawarte w dokumentacji.

− Pedagog szkolny zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy uczniowi w szkole oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.

− Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna zwracają uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.

− Wychowawcy i nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia.

 − Dokumentacja szkolna zawiera informacje o nieobecnościach ucznia, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu ucznia.

 − W razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.

1. **Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł**.

- W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa.

 **4. Analiza zebranych informacji:**

 – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka. Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.

**5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka**. Procedury postępowania zostały opisane w rozdziale V.

**6. Działania prawne**. Działania prawne polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zależności od sytuacji opisanych w rozdziale VI.

1. **Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu**:

− Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innym służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.

− Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.

− W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).

− Objęcie ucznia na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.

− Korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

**Rozdział XIV**

**MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW**

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest ***pedagog szkolny.***
2. Pedagog odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (OPS, , policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
3. Pedagog i psycholog szkolny na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców; nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.
4. Pedagog szkolny okresowo przeprowadza diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.
5. Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w szkole ustalonych zapisów.
6. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.

**Rozdział XV**

**PRZEPISY KOŃCOWE**

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem 15.02.2024 r.

 Załącznik nr 1

**KARTA INTERWENCJI**

1. **Imię i nazwisko dziecka**

……………………………………………………………………………………………………………….........................................................................................................................................................................................................................................

1. **Przyczyna interwencji(forma krzywdzenia)**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia, data zdarzenia**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

1. **Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę 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**

 Załącznik nr 2

**Notatka ze zdarzenia**

Imię i nazwisko dziecka, klasa:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Opis sytuacji, zdarzenia.

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Podpis nauczyciela

Załącznik nr 3

 *(pieczęć szkoły) (miejscowość, data)*

**Roczna karta identyfikacji naruszeń standardów**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data zdarzenia** | **Rodzaj naruszenia standardów** | **Charakter i przebieg zdarzenia** | **Wdrożone środki zaradcze** | **Uwagi, wnioski i rekomendacje** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Załącznik nr 4

**Monitoring standardów ochrony małoletnich w szkole**

*(ankieta dla pracownika)*

*W związku z potrzebą oceny funkcjonowania standardów ochrony małoletnich przed przemocą doznawaną w relacjach z dorosłymi, które funkcjonują w naszej szkole, pragniemy poprosić Państwa o szczerą odpowiedź na kilka pytań. Są one nam potrzebne do weryfikacji istniejących procedur i ulepszenia sprawności ich funkcjonowania. Ankieta jest całkowicie anonimowa, bardzo prosimy o szczere odpowiedzi.*

1. **Czy dotarła do Pani/Pana informacja o realizowanych w naszej szkole standardach ochrony małoletnich przed przemocą doznawaną w relacjach z dorosłymi?**
2. tak
3. nie
4. **Jeżeli tak, to proszę zaznaczyć, w jakiej formie zapoznała się / zapoznał się Pani/Pan ze standardami:**
5. tablica ogłoszeń
6. zebranie rodziców
7. indywidualne spotkanie z psychologiem
8. wgląd w dokument udostępniany na prośbę przez dyrektora
9. strona internetowa
10. **Czy uważa Pani/Pan, że standardy są w szkole przestrzegane?**
11. tak
12. nie
13. jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „nie”, to proszę podać przykład zaniechania stosowania standardów:

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

1. **Czy wobec Pani/Pana ucznia była stosowana procedura zawarta w standardach?**
2. tak
3. nie
4. jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „tak”, proszę ocenić jej skuteczność:

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

1. **Czy uważa Pani/Pan, że obowiązujące w naszej szkol standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są wystarczające?**
2. tak
3. nie
4. jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „nie”, to proszę napisać, jakie zmiany pozwoliłyby na ich doprecyzowanie, urealnienie lub usprawnienie:

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

1. **Czy wie Pani/Pan, gdzie się zwrócić o pomoc, jeżeli uczniowi dzieje się w szkole krzywda w ze strony dorosłych?**
2. tak
3. nie
4. **Czy wie Pani/Pan, czym jest przemoc domowa i jakie symptomy świadczą o tym, że małoletni może jej doświadczać?**
5. tak
6. nie
7. **Czy wie Pani/Pan, gdzie udać się po pomoc, jeżeli dotyka Panią/Pana przemoc domowa?**
8. tak
9. nie

Załącznik nr 5

**Lista teleadresowa do instytucji pomocowych**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Telefon** |
| **Numer alarmowy** | 112 |
| **Pogotowie ratunkowe** | 999 |
| **Policja** | 997 |
| **Straż pożarna** | 998 |
| **Straż miejska** | 986 |
| **Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży** | 116 111 |
| **Infolinia dla rodziców i osób pracujących z dziećmi w sprawie bezpieczeństwa dzieci** | 800 100 100 |
| **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** | 800 12 12 12 |
| **Rzecznik Praw Obywatelskich** | 800 676 676 |
| **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie** | 22 668 70 00 |
| **Ogólnopolski policyjny telefon zaufania ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie** | 800 120 226 |

Załącznik 6 do procedury przeglądu i aktualizacji

standardów ochrony małoletnich oraz

sposobów dokumentowania i zasad przechowywania

ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń

zagrażających dobru małoletniego

|  |
| --- |
| **Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego** |
| **Lp.** | **Opis zdarzenia** | **Data zdarzenia** | **Podjęte czynności** | **Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |