

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Osieku nad Notecią – podstawowe procedury postępowania

Działając na podstawie Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy dyrektor Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Osieku nad Notecią z dnia 19 marca 2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni. w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- i) Zasady upowszechniania, ewaluacji, oceny i ewentualnych zmian Standardów.

Standard 2 – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu i każdego roku szkoli pracowników w zakresie Standardów.

Standard 3 – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację

o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. W szkole udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4. - Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

a) Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, a wnioski z oceny są dokumentowane.

b) W ramach weryfikacji Polityki szkoła konsultuje się z uczniami i ich rodzicami/opiekunami.

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

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

a) zwrócenie uwagi pracowników szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;

b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;

c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.

2. Pracownik szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

3. Ze Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy szkoły, a także małoletnich i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

4. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego - p. Grażynę Nowicką - jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły oraz przygotowania ich do stosowania Standardów

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
3. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) na stanowisku pedagogicznym, przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
4. Kandydat/kandydatka na pracownika administracji i obsługi składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z *załącznika nr 1*.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie pracodawca postępuje zgodnie z zapisami art.7 ust 5 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
6. Dyrektor placówki jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich. Ma możliwość upoważnienia wybranej osoby do prowadzenia tego przygotowania lub zatrudnienia kompetentnej firmy zewnętrznej.
7. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa powyżej musi posiadać co najmniej 10 lat doświadczenia w pracy z małoletnimi w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej, a także wiedzę potrzebną do prowadzenia szkoleń pracowników placówki. Szkolenie obejmuje m.in. rozpoznawanie oznak krzywdzenia małoletnich, procedury

interwencji w sytuacji podejrzeń, odpowiedzialność prawna pracowników zobowiązanych do interwencji oraz stosowania procedury "Niebieskie Karty".

8. Organizuje się szkolenia, o których mowa powyżej raz w roku według terminu wyznaczonego przez dyrektora.
9. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce zapoznają się ze standardami w pierwszym tygodniu pracy składając oświadczenia o zapoznaniu się (*załącznik nr 4*).
10. Dokumentacją potwierdzającą szkolenie o którym mowa w ust. 7 i 8 jest lista obecności z podpisem pracownika.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami/ dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów/dzieci.
 - 2) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego. Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
 - 3) Równe traktowanie uczniów/dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 4) Fizyczny kontakt z uczniem/dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń/dziecko zawsze musi wyrazić zgodę.

Dopuszczalny kontakt fizyczny z dzieckiem przedszkolnym powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa lub potrzebą uspokojenia dziecka przez nauczycieli uczących i opiekunów.

- 5) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
- 6) Kontakt z uczniami/dziećmi wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczący celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami/dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego.

Kontakty online z dzieckiem poza placówką powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

- 7) Jeśli dziecko i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika obowiązuje zachowanie poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów/dzieci.

5. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów/dzieci;
- 3) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
- 4) zachowywanie się w obecności uczniów/dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do seksualności;
- 5) nawiązywanie z uczniem jakiegokolwiek relacji intymnych lub o charakterze seksualnym, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 6) faworyzowanie uczniów/dzieci;
- 7) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

- 8) proponowanie uczniom/dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
- 9) zapraszanie uczniów/dzieci do swojego pojazdu czy miejsca zamieszkania.

Rozdział 4

Procedury reagowania na krzywdzenie.

1. Osoba wskazana w rozdziale 1 ust. 4 Standardów, prowadzi dokumentację *Karta zdarzeń/ zgłoszeń, interwencji w przypadku sytuacji zagrażających dobru małoletniego, oraz Kartę - plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia*, których wzory stanowi *załącznik nr 2* do Standardów.
2. Na potrzeby Standardów opracowano i umieszczono w *załączniku nr 3* do Standardów procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:
 - a) przemocy rówieśniczej
 - b) przemocy domowej
 - c) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły lub innego dorosłego.
3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, straż miejska, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, organizacje pozarządowe i in.).

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia/dziecka oraz zawiadamiania sądu rodzinnego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową stosując procedurę opisaną w *Załączniku nr 3*.

3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1, psycholog, nauczyciel – wychowawca lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego.
4. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informację z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

W naszej szkole nie ma zgody na przemoc fizyczną, psychiczną, słowną i cyberprzemoc. Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie.

Zachowania pozytywne

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowaj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
2. Słuchaj innych, gdy mówią.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby nie są żartami i taką zabawę słowną nanychmiast przerywaj.
5. Stosuj słowo „NIE” jeśli dana forma interakcji ci nie odpowiada.
6. Jeśli między tobą, a kolegą/koleżanką pojawi się konflikt, spróbuj go rozwiązać, stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:
 - wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię zanim stracisz nad sobą kontrolę a konflikt się tylko pogorszy
 - powiedz, co według ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz
 - słuchaj, co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj to, co usłyszałeś
 - upewnij się, że twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć
 - wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla was obojga.

Jeśli nie uda nam się rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy.

7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
9. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.
10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla ciebie i innych negatywne konsekwencje.

Zachowania negatywne

1. Nie wolno ci krzyżyć na koleżanki/kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy.
2. Nie wolno ci używać języka nienawiści ani tak zwanego hejtu (wulgarnych słów, gestów, w tym o zabarwieniu seksualnym).
3. Nie wolno ci używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej: bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi.
4. Nie wolno ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku (również fonii) kolegi/koleżanki bez ich/jego/jej wyraźnej zgody.
5. Nie wolno ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek i ich najbliższych.
6. Nie wolno ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
7. Nie wolno ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
8. Nie wolno ci spożywać alkoholu i napojów energetyzujących oraz używać wyrobów tytoniowych, e-papierosów, nielegalnych substancji ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.

Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub innego pracownika szkoły.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W szkole stosuje się zabezpieczenia sieci internetowej, którego dostawcą jest OSE odpowiedzialny za aktualizowanie zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami

- złośliwego oprogramowania i blokowanie na komputerach szkolnych materiałów niebezpiecznych i niedostosowanych do wieku.
2. Szkoła współpracuje z firmą zewnętrzną, która w ramach umowy i upoważnienia jest administratorem sieci, odpowiedzialnym za zainstalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych.
 3. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wi-fi zabezpieczona hasłem dostępu.
 4. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu uczniom w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pracowni informatycznej.
 5. Nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
 6. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.
 7. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia publiczny dostęp do Internetu całemu personelowi szkoły.
 8. 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.
 9. Co roku szkoła bierze udział w obchodach Dnia Bezpiecznego Internetu, w związku z tym realizuje zajęcia edukacyjne, prowadzi kampanie informacyjne, a także konkursy związane z tematyką bezpiecznego Internetu.

Rozdział 8

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

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich w Internecie lub w innej formie:
 - osoba powiadomiona ustala okoliczności zdarzenia,
 - podejmuje próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu,
 - zabezpiecza dowody,

- o poczynionych ustaleniach powiadamia pedagoga, który sporządza *Kartę przebiegu interwencji* zawierającą:
 - ◆ imię i nazwisko dziecka,
 - ◆ przyczyny interwencji (forma krzywdzenia),
 - ◆ dane osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia,
 - ◆ opis podjętych działań,
 - ◆ spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka,
 - ◆ forma podjętej interwencji,
 - ◆ dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji,
 - ◆ wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach.
2. Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub policji), przekazując zabezpieczone materiały. Zleca osobie odpowiedzialnej za sieć internetową w szkole konfigurację zabezpieczenia sieci szkolnej, by zablokować dostęp do niewłaściwych treści.
 3. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły to powiadamiani zostają rodzice uczniów, których informuje się o przebiegu zdarzenia, poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły.
 4. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia:
 - zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego)
 - zakazu rozpowszechniania treści propagujących publicznie faszystowski ustrój państwa
 - zakazu rozpowszechniania treści nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

II. Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy w postaci:
 - wyśmiewania,
 - poniżania przy użyciu technologii cyfrowych,
 - obraźliwych komentarzy,

- rozpowszechniania wizerunku,
- manipulowania zdjęciami itp.

powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.

2. Osoba, do którego dotarła informacja w miarę możliwości ustala okoliczności zdarzenia, zbiera dowody w postaci:

- zrzutów ekranu,
- wiadomości,
- komentarzy,
- zdjęć,
- adresów stron internetowych.

Zebrane materiały przekazywane są pedagogowi szkolnemu zgodnie z procedurą w załączniku nr 3.

3. Szkoła włącza zagadnienia fake news (dezinformacji), cyberprzemocy i treści szkodliwych do tematów działalności profilaktycznej, w tym realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych i bezpieczeństwa.

III. Ochrona wizerunku

1. W ramach ochrony wizerunku w szkole pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez szkołę.
2. Zasady przechowywania i publikacji regulują przepisy RODO.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem dziecka na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

Rozdział 9

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 dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i w razie potrzeby pomocą specjalistyczną w tym pozaszkolną.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy dyrektor, wychowawca oraz pedagog szkolny, który koordynuje i monitoruje wszystkie działania. W spotkaniu mogą uczestniczyć również rodzice/opiekunowie ucznia/dziecka. Pedagog współpracuje z wychowawcą oraz w miarę potrzeby innymi specjalistami, w tym w podejmuje działania wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi (PPP, MGOPS).
 3. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
 4. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (np. procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).
 5. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
 6. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej, lecz po zdiagnozowaniu przez specjalistów (pedagoga i/lub psychologa) ustania potrzeby wsparcia.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania

oraz

zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem <https://sposieknn.szkolna.net/>

2. Wersja skrócona Standardów (dla małych dzieci) dostępna jest na tablicy ogłoszeń oraz w gabinecie pedagoga i w sali oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice/opiekunowie dzieci zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.
4. Rodzicom/opiekunom, nieobecnych na pierwszym zebraniu, wychowawcy przesyłają przez dziennik wiadomość z linkiem do strony internetowej szkoły, na której zamieszczone są Standardy. Odczytanie wiadomości jest jednoznaczne z faktem zapoznania się z w/w informacjami.
5. Uczniowie/dzieci zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności i wpis w bieżących tematach i w wydarzeniach w dzienniku oddziałowym, podczas których te procedury były omawiane.
6. Pracownicy po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, są zapoznani z nimi przez dyrektora szkoły podczas zebrania nie później niż w ciągu 30 dni. Potwierdzeniem jest podpisana lista obecności.
7. Treść oświadczenia dla personelu nieobecnego podczas zebrań lub rozpoczynającego pracę stanowi **załącznik nr 4** do Standardów.
8. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 4 na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. W oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwacji, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe i konsultacje z organami szkoły formułowane są wnioski przedstawiane dyrektorowi szkoły w formie pisemnej.
9. Zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, które dyrektor szkoły zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom.

Rozdział 11
Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy w pokoju nauczycielskim i w gabinecie pedagoga, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

p.o. Dyrektor Szkoły

Aniceta Banaszak

Oświadczenie

.....
(miejsowość, data)

Ja,, nr PESEL oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

Karta zdarzeń/ zgłoszeń, interwencji w przypadku sytuacji zagrażających dobru małoletniego

Lp.	Dane ucznia, data podjętej interwencji/ zgłoszenia	Opis zdarzenia, dane zgłaszającego	Podjęte działania (data i rodzaj)	Dodatkowe uwagi/informacje

Karta – plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Lp.	Opis zdarzenia – dane ucznia, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez szkołę * (z datami)	Formy wsparcia oferowane przez szkołę z nazwiskiem osoby udzielającej pomocy	Inne informacje/uwagi

Wpisz *

- 1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- 3 - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
- 4 - powiadomienie Policji
- 5 - inny rodzaj interwencji, jaki.....
- 6 – spotkanie z rodzicami

**Procedura interwencyjna w sytuacji podejrzenia krzywdzenia
/ posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

§ 1

Pojęcie terminologiczne

1. Zrozumienie definicji krzywdzenia dzieci jest kluczowe dla identyfikacji tego problemu oraz określenia skutecznych metod jego rozpoznawania, radzenia sobie z nim i prowadzenia działań profilaktycznych.

Ogólnie krzywdzenie dzieci jest opisane jako dowolna działalność lub zaniechanie ze strony rodzica lub innego opiekuna, które powoduje u dziecka szkodę, potencjalną szkodę lub groźbę szkody. Istotne jest, że samo krzywdzenie nie musi być celowe, a definicje mogą skupiać się na konkretnej czynności lub rodzaju szkody wyrządzonej dzieciom przez rodziców lub opiekunów.

2. Wyróżnia się podstawowe formy krzywdzenia dzieci:
 - 1) Przemoc fizyczna: Jest określana jako celowe użycie siły fizycznej lub narzędzi przeciwko dziecku, prowadzące lub potencjalnie prowadzące do urazu fizycznego.
 - 2) Wykorzystywanie seksualne (przemoc seksualna): Obejmuje przeprowadzane lub zamierzone akty seksualne, jak również wszelkie formy kontaktu seksualnego, które stanowią próbę seksualnej interakcji z dzieckiem. Wyróżnia się również bezkontaktowe formy uwodzenia seksualnego (grooming).
 - 3) Przemoc psychiczna lub emocjonalna: To celowe zachowanie przekazujące dziecku, że jest bezwartościowe, niekochane, niechciane, zagrożone lub cenione jedynie za zaspokajanie potrzeb innych.
 - 4) Zaniedbywanie: Oznacza niezaspokojenie podstawowych fizycznych, emocjonalnych, medycznych/dentystycznych lub edukacyjnych potrzeb dziecka, w tym brak zapewnienia odpowiedniego pożywienia, higieny, schronienia lub bezpieczeństwa.
 - 5) Dziecko świadkiem przemocy domowej: Polega na byciu świadkiem incydentów, zachowań, przemocy lub nadużyć między partnerami będącymi w relacji intymnej, niezależnie od płci czy seksualności.

§ 2

Symptomy

Personel placówki zwraca szczególną uwagę na obecność w zachowaniu małoletniego symptomów wskazujących na krzywdzenie, zwłaszcza na możliwość popełnienia przestępstwa określonego w § 1. Należy zwrócić uwagę na następujące zachowania:

1. Dziecko posiada widoczne obrażenia ciała, takie jak siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp., których pochodzenie trudno jest wyjaśnić.
2. Wyjaśnienia dziecka dotyczące tych obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe do uwierzenia lub niespójne; dziecko często je zmienia.
3. Dziecko wykazuje niechęć do udziału w zajęciach obejmujących ćwiczenia fizyczne.
4. Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, nieproporcjonalnie do sytuacji i warunków atmosferycznych.
5. Dziecko wzdryga się, gdy osoba dorosła podchodzi do niego.
6. Dziecko odczuwa lęk przed rodzicem lub opiekunem. Dziecko zgłasza obawę dotyczącą powrotu do domu.
7. Dziecko jest pasywne, wycofane, uległe i przerażone.
8. Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne, takie jak bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
9. Dziecko oddaje mocz bez uzasadnienia lub w konkretnych sytuacjach czy na widok określonych osób.
10. Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka.

§ 3

Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez dorosłego

W sytuacji, gdy pracownik otrzymuje informacje o krzywdzeniu małoletniego lub ma podejrzenia co do tego zdarzenia, ma obowiązek podjąć następujące kroki:

1. Wezwać pogotowie ratunkowe w przypadku poważnych obrażeń ciała lub skonsultować się z pielęgniarką, jeśli uszkodzenia nie wymagają natychmiastowej interwencji pogotowia, udzielić pierwszej pomocy.
2. Powiadomić dyrektora placówki lub pedagoga o zdarzeniu czy o własnych podejrzeniach dotyczących krzywdzenia małoletniego.
3. Sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, zwłaszcza przyczyny podejrzenia krzywdzenia małoletniego i przekazać do pedagoga.

W momencie powiadamiania dyrektora / pedagoga o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, pracownik powinien:

1. Przedstawić formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub które podejrzewa, że wystąpiły.
2. Poinformować o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.

W przypadku podejrzenia popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wymienionych wcześniej:

1. Dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego.
2. Pedagog lub nauczyciel wszczyna działania zgodnie z procedurą „Niebieskie Karty”.
3. Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu ścigania lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i utraty dowodów przestępstwa, jeśli miało ono miejsce na terenie placówki.

§ 4

Procedury postępowania w przypadku przemocy rówieśniczej w tym cyberprzemocy.

W sytuacji, gdy pracownik otrzymuje informacje o krzywdzeniu małoletniego jest tego świadkiem lub ma podejrzenia co do tego zdarzenia, ma obowiązek podjąć następujące kroki:

1. Wezwać pogotowie ratunkowe w przypadku poważnych obrażeń ciała lub skonsultować się z pielęgniarką, jeśli uszkodzenia nie wymagają natychmiastowej interwencji pogotowia, udzielić pierwszej pomocy.
2. Powiadomić dyrektora placówki lub pedagoga o zdarzeniu lub o własnych podejrzeniach dotyczących krzywdzenia małoletniego.
3. Sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, zwłaszcza przyczyny podejrzenia krzywdzenia małoletniego i wraz z dostępnymi materiałami przekazać do pedagoga.
4. Pedagog w porozumieniu z wychowawcą ustala plan wsparcia i działań, włącznie z potrzebą powiadomienia organów ścigania przekazując informację dyrektorowi.

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Osieku nad Notecią i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, podpis)