

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr19/2024  
Dyrektora Szkoły Podstawowej  
im. Powstańców Styczniowych  
w Chruślinie

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Chruślinie**

Akty prawne, na podstawie których oparte są *Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Chruślinie*:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).

Korzystano również z przewodnika dla szkół podstawowych i placówek wsparcia dziennego *Interwencja w sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka*. Autorzy: Katarzyna Fenik-Gaberle, Grzegorz Wrona, Wydawca: Studio Profilaktyki Społecznej Adam Rynkiewicz. Rok wydania: 2024.

### **ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY § 1**

Ilekczoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Dyrektorze Szkoły– należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Chruślinie;
- 2) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Powstańców Styczniowych w Chruślinie;
- 3) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Chruślinie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia;
- 4) partnerze współpracującym ze Szkołą – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka i inne osoby);
- 5) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;

7) przedstawicieli ustawowym – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);

8) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

9) krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;

10) danych osobowych ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Chruślinie;

11) osobie odpowiedzialnej za *Standardy ochrony małoletnich* – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

12) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLNOE WOBEC MAŁOLETNIICH**

#### **§ 1**

Zasady rekrutacji pracowników:

1. Przed zatrudnieniem danej osoby lub udzieleniem jej zgody na wykonywanie innych czynności związanych z edukacją lub opieką nad małoletnimi, Dyrektor Szkoły sprawdza, czy danej osoby nie umieszczono w rejestrze z dostępem ograniczonym lub w rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie wobec Małoletnich do lat 15 wydała decyzję o umieszczeniu ich danych.
2. Każdy nowo zatrudniony pracownik składa oświadczenie, że nie był karany za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz za przestępstwa związane z przemocą wobec małoletniego. Ponadto, nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub dyscyplinarne w tym zakresie

#### **§ 2**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania pracowników szkoły do stosowania tych standardów.

3. Osoba upoważniona przez dyrektora musi posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy z osobami małoletnimi, uzyskane w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać wiedzę umożliwiającą przeprowadzenie szkoleń pracowników szkoły w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich, procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich, odpowiedzialności prawnej pracowników zobowiązanych do interwencji oraz stosowania procedury „Niebieskie Karty”.
4. Szkolenia są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
5. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich i odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się z tymi standardami.
6. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy, a w tym czasie otrzymują oświadczenie. Ponadto, pedagog lub psycholog jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.

### § 3

1. Podstawową zasadą działania pracowników szkoły jest dbanie o dobro ucznia i działanie w jego interesie. Pracownicy traktują uczniów z szacunkiem, uwzględniają ich godność i potrzeby. Przemoc wobec uczniów w jakiegokolwiek formie jest absolutnie niedopuszczalna.
2. Należy szczególnie dbać o dzieci, które doświadczyły nadużyć i szkód, w tym seksualnych, fizycznych lub zaniedbań. Takie doświadczenia czasami skłaniają dzieci do nieodpowiedniego lub niewystarczającego kontaktu fizycznego z dorosłymi.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani przestrzegać zasad bezpiecznych relacji z uczniami.
4. Pracownicy potwierdzają znajomość i akceptację tych zasad, podpisując oświadczenie.
5. Zasady podstawowe:
  - a. Utrzymywanie profesjonalnego stosunku z uczniami i reagowanie na nich w sposób odpowiedni do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
  - b. Niedawanie uczniowi nieograniczonej swobody, wyznaczanie jasnych granic w zachowaniu i oczekiwaniach. Egzekwowanie konsekwencji za ich naruszenie. Nauczanie, że odpowiedzialność leży po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z ich działań.
  - c. Reagowanie odpowiednio na sytuację i zdolności psychofizyczne ucznia, w tym dostosowywanie poziomu komunikacji do ucznia z potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów z niepełnosprawnościami.
  - d. Traktowanie uczniów na równi, niezależnie od płci, orientacji seksualnej, niepełnosprawności, statusu społecznego, różnic kulturowych, religijnych i światopoglądowych.
  - e. Szanowanie prawa nieletniego do prywatności; wyjątek od poufności jest możliwy tylko w celu ochrony nieletniego.

- f. Fizyczny kontakt z uczniem jest dozwolony tylko w odpowiedzi na rzeczywiste potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględniając ich wiek, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Jednak nie może istnieć uniwersalna zasada dla każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego nieletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Dlatego warto polegać na swoim profesjonalnym osądzie i zwracać szczególną uwagę na reakcję małoletniego.
  - g. W sytuacjach wymagających opieki i działań higienicznych wobec nieletniego, wszelki kontakt fizyczny z nieletnim inny niż konieczny powinien być unikany. Należy zadbać o to, aby w miarę możliwości inna osoba zatrudniona w szkole pomagała w każdej czynności opieki lub higieny.
5. Zasady komunikacji z małoletnimi:
- a. W komunikacji z uczniami zachowuj cierpliwość i szacunek.
  - b. Słuchaj uważnie i udzielaj uczniowi odpowiedzi odpowiednich dla jego wieku i sytuacji.
  - c. Wyrażaj zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
  - d. Nie krzycz na ucznia w sytuacji innej niż ta, w której występuje zagrożenie dla małoletniego lub innych osób.
  - e. Ustanawianie zasad w relacji i zasad pracy grupowej, jasne określenie wymagań i oczekiwań wobec ucznia oraz stanowcze reagowanie na niepożądane zachowanie.
  - f. Osoba zatrudniona zachowuje kontrolę nad swoimi emocjami.

#### § 4

1. Kontakt z uczniami w celach edukacyjnych powinien mieć miejsce tylko w godzinach szkolnych. Jeśli zachodzi potrzeba spotkania się z uczniami poza godzinami pracy, konieczne jest poinformowanie kierownictwa szkoły i uzyskanie zgody rodziców/opiekunów małoletniego ucznia.
2. Jeśli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mają bliskie relacje z pracownikiem, pracownik zachowuje poufność w odniesieniu do wszelkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców/opiekunów, co potwierdza podpisem odpowiedniego oświadczenia.
3. Utrzymywanie kontaktów społecznych z małoletnimi uczniami szkoły za pośrednictwem sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji – dozwolone, jeśli rodzic/opiekun wyrazi pisemną zgodę.

#### § 5

Działania, które są zabronione:

- a. używanie przemocy wobec ucznia w dowolnej formie, włączając w to karanie fizyczne, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej;
- b. upokarzanie, poniżanie, szydzenie lub obrażanie uczniów;
- c. krzyczenie na uczniów, wywoływanie strachu;
- d. dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za niestosowny lub nieprzyzwoity;
- e. nie wolno nawiązywać relacji romantycznych, seksualnych ani żadnych innych z małoletnimi, które mogłyby być uznane za takie;

- f. ujawnianie poufnych informacji (zdjęcia, informacje o rodzinie, sytuacje medyczne, prawne itp.) o dziecku osobom nieuprawnionym, w tym innym uczniom;
- g. oferowanie/przechowywanie alkoholu, wyrobów tytoniowych lub substancji nielegalnych małoletnim oraz używanie ich w obecności uczniów;
- h. zachowanie się nieodpowiednio w obecności uczniów, takie jak używanie wulgarnego języka, wygłaszanie obraźliwych uwag, nieodpowiednie żarty i komentarze;
- i. faworyzowanie uczniów;
- j. rejestrowanie obrazu dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, robienie zdjęć) do celów prywatnych pracownika;

### **RODZIAŁ 3**

#### **ZASADY I PROCEDURĘ PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO (SPRAWCĄ JEST OSOBA ZE ŚRODOWISKA RODZINNEGO)**

##### **§ 1**

Objawy wskazujące, że dziecko może doznawać przemocy, można rozpoznawać we wszystkich obszarach jego funkcjonowania.

Sygnaly, które mogą świadczyć o przemocy wobec dziecka:

- wyraźna zmiana typowego sposobu funkcjonowania dziecka tj. wycofanie, zubożenie, agresywność, duże pobudzenie;
- nieadekwatne do sytuacji emocje dziecka – silne pobudzenie, wycofanie, strach w określonych sytuacjach;
- lęk, strach, które można zauważyć w obecności rodzica, zmiana zachowania dziecka;
- problemy ze snem, obniżony nastrój, stany depresyjne, silny lęk;
- zaburzenia odżywiania;
- moczenie (w tym nocne), zanieczyszczanie się kałem;
- wszelkie obrażenia ciała dziecka w różnych stadiach gojenia się (urazy ciała, siniaki, złamania, stłuczenia; ślady: oparzeń, ugryzień, duszenia, krępowania, blizny) oraz trudne do zdiagnozowania zatrucia, niedożywienia (ból głowy, brzucha; duszności, omdlenia, a także ból zmienny i różnych części ciała);
- nieadekwatne zainteresowanie seksualnością i znajomość szczegółów dotyczących aktywności seksualnej, naseksualizowane zachowania (w zabawie, kontaktach rówieśniczych);
- infekcje chorobami przenoszonymi drogą płciową, infekcje wirusem narządów płciowych,
- ciąża;
- w wieku dojrzewania – ryzykowne zachowanie i kontakty seksualne,
- zachowania autodestrukcyjne – myśli, próby samobójcze, samookaleczenia, ryzykowne zachowania, nadużywanie substancji psychoaktywnych;
- symptomy zaniedbania – nieadekwatny ubiór nieodpowiedni do pory roku, brak regularnych posiłków, zaniedbywanie zdrowotne, zaniedbanie szczepień.

## § 2

Ustawowa definicja przemocy domowej to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### Formy przemocy wobec dzieci:

1. Przemoc fizyczna to celowe użycie siły fizycznej, której skutkiem jest lub może być szkoda fizyczna dla zdrowia, rozwoju i godności dziecka. Formy tego rodzaju przemocy to m.in.: bicie, kopanie, szarpanie, potrząsanie, duszenie, gryzienie, parzenie i trucie ze strony członków rodziny dziecka, także kary cielesne ze strony opiekunów.
2. Przemoc psychiczna to niekorzystne działania wobec dziecka mogące spowodować negatywne skutki fizyczne, psychiczne, społeczne dla jego rozwoju. Przejawami tego rodzaju przemocy są wszelkie nie fizyczne formy wrogości i odrzucania czyli m.in.: upokarzanie, oczernianie, straszenie, wyśmiewanie, dyskryminowanie, ograniczanie swobodnego poruszania się.
3. Wykorzystywanie seksualne to włączanie dziecka w aktywność seksualną:
  - której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody,
  - na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób,
  - która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.Formy przemocy obejmują zachowania z wykorzystaniem kontaktu fizycznego, jak i bez niego. Do wykorzystywania seksualnego używane są: przymus, manipulacja lub uwodzenie. Przemocą seksualną będzie także oglądanie filmów pornograficznych w obecności dziecka.
4. Zaniedbywanie to pojedyncze i powtarzające się sytuacje, w których rodzic lub inny członek rodziny nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju i dobrego samopoczucia dziecka. Może to dotyczyć zdrowia, edukacji, rozwoju emocjonalnego, odżywiania, schronienia, bezpiecznych warunków życia.
5. Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

## § 3

## 1. Rozpoznanie sytuacji (przez psychologa lub pedagoga).

Osoby zatrudnione zgłaszają się do osoby psychologa/pedagoga do rozpoznania sytuacji, gdy:

- mają podejrzenie, że dziecko może doznawać przemocy domowej lub być jej świadkiem;
- uzyskały od dziecka lub od jakiejkolwiek osoby taką informację;
- były świadkiem przemocy wobec dziecka ze strony opiekuna.

Rozpoznawanie sytuacji dziecka w szkole polega na:

- **zebraniu informacji od pracowników** będących w kontakcie z dzieckiem, jego opiekunami – wskazujących na możliwość, że w rodzinie istnieje przemoc;
- **rozmowie z dzieckiem** w celu ustalenia poziomu bezpieczeństwa w środowisku rodzinnym, przyczyn jego trudności oraz sytuacji zwiększających te trudności;
- **rozmowie z opiekunem, który może być wspierający i chroniący dziecko** – na temat sytuacji dziecka w domu, źródeł jego trudności, zagrażających jego dobru zachowań dorosłych w środowisku wychowawczym;
- **rozmowie z opiekunem, który jest wskazywany lub podejrzewany o stosowaniu przemocy wobec dziecka** – na temat sytuacji dziecka, możliwości zmiany w obszarze respektowania praw i zaspokajania potrzeb dziecka.

## 2. Reagowanie na ujawnienie doświadczenia przemocy domowej – najważniejsze zasady pierwszego kontaktu.

Gdy dziecko ujawnia, że doznaje przemocy domowej lub jest jej świadkiem należy:

- bezpośrednio kontynuować rozpoczętą przez dziecko rozmowę (rozmowa ta nie musi być długa), dbając o bezpieczną jej atmosferę (odosobnione miejsce, nie na forum grupy dzieci);
- zachęcić dziecko, mówiąc, że może opowiedzieć o swoich problemach;
- zapewnić dziecko o poważnym traktowaniu tych informacji;
- ustalić podstawowe fakty dotyczące formy przemocy, jakiej doznaje lub doznawało, i osób ją stosujących;
- zapytać dziecko o to, kto jest dla niego zaufanym opiekunem lub bezpiecznym dorosłym w domu;
- sprawdzić aktualny poziom bezpieczeństwa dziecka (ustalić, czy choćby jeden opiekun nie stosuje przemocy wobec dziecka)

Po zakończeniu rozmowy warto zapisać sobie określenia, jakich dziecko używało na opisanie sytuacji przemocy oraz sporządzić krótką notatkę z przebiegu spotkania.

### 2.1. Rozmowa z rodzicami/opiekunami dziecka.

Rozmowa z opiekunami ma na celu sprawdzenie poziomu bezpieczeństwa dziecka w środowisku domowym. W zależności od treści ujawnionych informacji może także

wiązać się z poinformowaniem o konieczności działań prawnych (np. uruchomienia procedury „NiebieskieKarty”).

## 2.2. Spotkanie z rodzicem/opiekunem wspierającym.

Jeśli zebrane w zespole pracowników szkoły informacje i rozmowa z dzieckiem wskazują na to, że jeden z opiekunów nie stosuje przemocy, należy jak najszybciej zaprosić na rozmowę. Opiekunem wspierającym będzie ten, który nie stosuje przemocy, deklaruje chęć współpracy na rzecz dziecka i chce je chronić przed agresją.

Podczas takiej rozmowy należy:

- przekazać informacje o sygnałach mogących świadczyć o przemocy, obserwacjach pracowników szkoły, niepokoju o rozwój dziecka;
- poinformować (lub przypomnieć) o roli pracowników danej placówki w systemie przeciwdziałania przemocy domowej (zadania wynikające z zapisów prawa);
- przekazać informacje o ujawnionych przez dziecko niepokojących faktach;
- ustalić, jaką wiedzę na temat posiada opiekun, jaka jest skala, rodzaj przemocy jak długo istnieje w rodzinie;
- ustalić, czy opiekun jest gotowy na współpracę na rzecz ochrony dziecka.

Celem rozmowy z opiekunem wspierającym jest sprawdzenie, czy jest on w stanie ochronić dziecko (czy zgłasza taką chęć, przyjmuje zobowiązania i chce się z nich wywiązać).

## 2.3. Spotkanie z rodzicem/opiekunem stosującym przemoc domową.

Podczas spotkania należy:

- przekazać informacje o potrzebie zmiany sytuacji dziecka w domu, czyli o istniejącym prawnie obowiązku ochrony dziecka przed przemocą, której mamy sygnały;
- poinformować, że przemoc wpływa negatywnie na rozwój dziecka i stanowi przestępstwo w świetle prawa;
- poinformować o obowiązkach prawnych profesjonalistów odnoszących się do zawiadamiania odpowiednich instytucji o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka (także uruchomienia procedury „Niebieskie Karty”).

Odbycie takiej rozmowy daje szansę na uzyskanie pełnego obrazu sytuacji opiekuńczej dziecka. Jeśli podczas spotkania uda się rozpoznać przyczynę trudności w rodzinie, a osoba stosująca przemoc zgodzi się na uczestnictwo w programie korekcyjno-edukacyjnym dla osób stosujących przemoc domową, można zatrzymać przemoc i dokonać szybkiej zmiany sytuacji dziecka.

Ze względu na możliwość wystąpienia silnych emocji, oporu, czasem agresji ze strony rodzica/opiekuna może być korzystne, by w spotkaniu brały dwie osoby (psycholog/pedagog i Dyrektor lub wskazana przez niego osoba).

Główny cel rozmowy to zbadanie woli współpracy nad zmianą w rodzinie – powstrzymaniem przemocy wobec dziecka.

## **3. Analiza zebranych informacji oraz podejmowanie decyzji dotyczących możliwych form interwencji pedagogiczno-psychologicznych**



Analiza zebranych informacji ma na celu ustalenie, jaki rodzaj interwencji dotyczący sytuacji domowej dziecka należy podjąć.

Na podjęcie decyzji o wyborze ścieżki interwencyjnej mają wpływ:

- informacje lub obserwacje (z różnych źródeł) potwierdzające, że dziecko może aktualnie doznawać przemocy, stopień drastyczności przemocy, izolacja dziecka (brak dorosłych osób je chroniących);
- wcześniej podejmowane interwencje dotyczące podejrzenia przemocy domowej;
- ocena możliwości ochrony dziecka ze strony opiekuna wspierającego;
- ocena możliwości zaprzestania stosowania przemocy przez opiekuna.

#### 4. Wybór sposobu postępowania

##### 4.1 Interwencja natychmiastowa.

Natychmiastowa interwencja polegająca na powiadomieniu służb (np. policji, pogotowia ratunkowego).

Należy działać w trybie natychmiastowej interwencji, gdy:

- informacje lub obserwacje wskazują na duże prawdopodobieństwo aktualnie doświadczanej przemocy, jej nasilenie znacznie zagraża zdrowiu i życiu dziecka oraz pozostaje ono w izolacji lub jest bezradne (np. ze względu na wiek, niepełnosprawność lub inne dodatkowe ograniczenia);
- wcześniej podejmowano już interwencję, a pracownicy szkoły zauważają, że nie nastąpiła oczekiwana zmiana w sytuacji wychowawczej dziecka;
- zebrane w zespole informacje i rozmowa z dzieckiem wskazują na to, że oboje opiekunowie stosują przemoc – wtedy należy jak najszybciej uruchomić działania zabezpieczające dziecko.

*Interwencja natychmiastowa oznacza, że szkoła zawsze w takiej sytuacji powinna uruchomić procedurę „Niebieskie karty”.*



*Niezwłoczne skontaktowanie się z ośrodkiem pomocy społecznej (Józefów nad Wisłą) lub najbliższą jednostką policji (Opole Lubelskie).*



*O sytuacji dziecka zostaje powiadomiony również sąd rodzinny (Sąd Rejonowy w Opolu Lubelskim, Wydział Rodzinny i Nieletnich).*

##### 4.2 Tryb interwencji – działania sprawdzające i ochronne względem dziecka.

Ten tryb działania jest uruchamiany gdy:

- na podstawie obserwacji dziecka można powziąć podejrzenie, że doznaje ono przemocy domowej – np. występują czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, nie

ma bezpośredniego świadka przemocy, dziecko nie ujawniło wprost, że doświadcza przemocy;

- nie ma bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia dziecka;
- istnieje możliwość współpracy z rodzicem niekrywdzącym dziecka.

*Ocena możliwości zaprzestania używania przemocy przez opiekuna stosującego przemoc oznacza, że przyjmuje on informacje o potrzebie natychmiastowego zaprzestania używania przemocy, wprowadza w tym celu niezbędne zmiany w swoim zachowaniu oraz zobowiązuje się do korzystania ze specjalistycznej pomocy.*



*Uruchamiamy procedurę „Niebieskie Karty” w celu sprawdzenia okoliczności i monitorowanie sytuacji dziecka w rodzinie.*

## **5. Uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”**

### I. Wszczęcie procedury.

Procedurę należy rozpocząć od wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A”, umieszczając w nim wszystkie posiadane informacje dotyczące dziecka, jego rodziny i zgłaszanej przemocy.

### II. Przekazanie formularza do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

Oryginał formularza należy przekazać w ciągu 5 dni do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego (OPS) realizującego gminne zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy domowej.

### III. Udział w spotkaniach grupy diagnostyczno-pomocowej.

Pracownik szkoły może zostać zaproszony na spotkanie/spotkania grupy diagnostyczno-pomocowej, by wspólnie działać na rzecz ochrony dziecka.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ZASADY I PROCEDURĘ PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO (SPRAWCĄ JEST PRACOWNIK)**

#### **§ 1**

W przypadku przemocy ze strony pracownika wobec ucznia należy przestrzegać poniższej procedury:

#### **1. Interwencja pracownika:**

- Pracownik, który zauważy zachowanie agresywne lub przemoc ze strony innego pracownika, powinien natychmiast podjąć działania.
- Jeśli jest świadkiem, pracownik powinien próbować wyhamować takie zachowanie.

#### **2. Zabezpieczenie ucznia:**

- Jeśli jest to możliwe, pracownik powinien odizolować ucznia od sprawcy przemocy.
- Zapewnić bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom sytuacji i ewentualnie udzielić pomocy medycznej.

### **3. Zgłoszenie sytuacji:**

- Pracownik powinien niezwłocznie zgłosić zaistniałą sytuację Dyrektorowi Szkoły.
- W przypadku braku Dyrektora zgłoszenie kierujemy do nauczyciela, który tymczasowo pełni funkcję Dyrektora.

### **4. Kontakt z rodzicami:**

- Rodzice ucznia powinni być telefonicznie powiadomieni o zaistniałej sytuacji.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZANIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ W PRZYPADKU INSTYTUCJI, KTÓRE POSIADAJĄ TAKIE UPRAWNIENIA, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIEKARTY”**

#### **§ 1**

- Rozpoznanie sytuacji - pedagog/psycholog.
- Reagowanie na ujawnienie doświadczenia przemocy - pedagog/psycholog.
- Analiza zebranych informacji oraz podejmowanie decyzji dotyczących możliwych form interwencji pedagogiczno-psychologicznych - pedagog/psycholog.
- Osoby zatrudnione zgłaszające podejrzenia na temat krzywdzenia dziecka do – pedagoga/psychologa.
- Osoba zawiadamiająca Sąd Rodzinny – Dyrektor Szkoły.
- Osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” – pedagog/ psycholog. Jeśli w szkole danego dnia nie ma psychologa lub pedagoga, to wychowawca ucznia, którego dotyczy sytuacja, wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
- Osoba odpowiedzialna za przekazanie formularza do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – pedagog/psycholog.
- Osoby uczestniczące w spotkaniu (rodzic/opiekun stosujący przemoc)– psycholog/pedagog oraz Dyrektor Szkoły lub wychowawca.
- Zgłoszenie przemocy (sprawcą pracownik) – Dyrektor Szkoły lub nauczyciel, który tymczasowo pełni funkcję dyrektora.

## **ROZDZIAŁ 6**

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

#### **§ 1**

##### **1. Regularność przeglądów:**

- Standardy będą regularnie przeglądane, aby uwzględnić zmiany w prawie, nowe wytyczne lub odkrycia naukowe.
  - Przegląd standardów będzie odbywać się co rok.
2. **Zespół odpowiedzialny za przegląd:**
    - pedagog
    - psycholog
  3. **Analiza zmian:**
    - Standardy będą przeglądane w kontekście zmian w otoczeniu (np. nowe zagrożenia, trendy społeczne).
    - Standardy będą sprawdzane pod względem adekwatności i skuteczności.
  4. **Konsultacje:**
    - Konsultacje się z pracownikami, rodzicami/opiekunami, uczniami i innymi zainteresowanymi stronami.
    - Zespół będzie odpowiedzialny za pozyskiwanie opinii pracowników na temat standardów (ankieta) . Opinie będą uwzględniane w procesie aktualizacji.
  5. **Dokumentacja:**
    - Sporządzona dokumentacja przeglądów i zmian wprowadzonych do standardów będzie zachowana w postaci papierowej i umieszczona w gabinecie P-P oraz w sekretariacie szkoły.
    - Miesiąc przeglądu - czerwiec.
  6. **Szkolenia:**
    - Przeszkolenie nauczycieli i personel szkoły na temat nowych standardach.
    - Wszyscy są świadomi zmian i wiedzą, jak je wdrożyć (ankieta).
    - Pracownicy szkoły mają prawo zwracać się do Dyrektora z wnioskiem o uzupełnienie wiedzy, udział w specjalistycznym szkoleniu czy dostęp do specjalistycznych konsultacji.

Standardy ochrony małoletnich powinny być dynamiczne i dostosowane do zmieniającego się środowiska. Regularne przeglądy i aktualizacje pomogą w utrzymaniu ich skuteczności.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKU LUB ORGANIZATORA DO STOSOWANIA**

## STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

### § 1

1. Osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony małoletnich w szkole to psycholog i pedagog. Te osoby monitorują wdrożenie Standardów, reagują na ich naruszenia oraz koordynują zmiany w tych standardach, prowadząc jednocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych modyfikacji.
2. Osoby, o których mowa powyżej, są zobowiązane do przeprowadzania ankiety wśród pracowników szkoły przynajmniej raz w roku.
3. Po przeprowadzeniu ankiety, odpowiedzialne osoby opracowują wyniki i sporządzają na ich podstawie raport, który przedstawiają Dyrektorowi Szkoły. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać naruszenia tych standardów w szkole.
4. W ramach monitoringu standardów przeprowadzane są również ankiety wśród uczniów, dotyczące świadomości małoletnich na temat form pomocy realizowanych przez Szkołę.
5. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany do standardów i ogłasza pracownikom Szkoły nową treść dokumentu "Standardy ochrony małoletnich".

## ROZDZIAŁ 8

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

#### § 1

##### 1. Rodzicom i opiekunom:

- **Pełna wersja:** Udostępniamy rodzicom i opiekunom pełną wersję standardów. To dokument, który zawiera szczegółowe informacje na temat zasad ochrony małoletnich w naszej szkole.
- **Spotkania informacyjne:** Organizujemy spotkania, na których omawiamy standardy z rodzicami i opiekunami. To doskonała okazja, aby wyjaśnić wszelkie wątpliwości i odpowiedzieć na pytania.

##### 2. Małoletnim:

- **Skrócona wersja:** Dla samych małoletnich przygotowujemy skróconą wersję standardów. To bardziej przystępny dokument, który zawiera najważniejsze informacje. Może to obejmować zasady korzystania z Internetu, bezpieczne relacje z innymi uczniami i personelem, a także ochronę prywatności.

- **Edukacja:** Wprowadzamy edukację na temat standardów w ramach zajęć wychowawczych. To pomaga małym dzieciom zrozumieć, jak dbać o swoje bezpieczeństwo.

### 3. Dostępność dokumentów:

- **Papierowo:** Standardy są dostępne w formie wydrukowanej w gabinecie pedagogiczno-psychologicznym oraz w sekretariacie szkoły. Rodzice, opiekunowie i małe dzieci mogą je odebrać osobiście.
- **Elektronicznie:** Udostępniamy również standardy w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły lub w systemie e-dziennika.

## ROZDZIAŁ 9

### § 1

#### SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

##### 1. Dokumentowanie incydentów:

- Formularze zgłoszeń: Pracownicy mają dostęp do formularzy zgłoszeń incydentów. To dokumenty, które ułatwiają zgłaszanie zdarzeń, a także gromadzenie istotnych informacji. Formularze zawierają pola na opis zdarzenia, datę, miejsce, osoby zaangażowane i świadków.
- Poufność: Informacje zawarte w formularzach zgłoszeń są traktowane jako poufne. Dostęp do tych dokumentów jest ograniczony tylko do osób odpowiedzialnych za ochronę małych dzieci.

##### 2. Przechowywanie informacji:

- Bezpieczne miejsce: Dane dotyczące incydentów powinny być przechowywane w bezpiecznym miejscu. Może to być szafka z zamkiem, sejf lub elektroniczny system przechowywania danych.
- Ograniczony dostęp: Tylko upoważnione osoby powinny mieć dostęp do tych informacji (koordynator ds. ochrony małych dzieci).
- Okres przechowywania: Zachowanie dokumentacji przez określony czas (5 lat) lub do momentu osiągnięcia pełnoletniości przez osobę dotkniętą incydem.

## ROZDZIAŁ 10

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

### § 1

1. W szkole obowiązuje zakaz używania urządzeń elektronicznych przez uczniów we wszystkie dni nauki szkolnej, z wyjątkiem określonych sytuacji.
2. Zakaz dotyczy lekcji, przerw, świetlicy szkolnej i zajęć dodatkowych.
3. W klasach 1-3 uczniowie mogą przynosić urządzenia elektroniczne do szkoły tylko na wyraźne polecenie nauczyciela, które zostaje potwierdzone w dzienniku elektronicznym.
4. Natomiast w klasach 4-8 uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, ale tylko w zakresie zatwierdzonym przez nauczyciela. To oznacza, że mogą używać ich wyłącznie na polecenie nauczyciela. Korzystać z wskazanych aplikacji i nie używać ich do komunikacji z innymi osobami ani w celach niezwiązanych z lekcjami (np. gry komputerowe czy portale społecznościowe).
5. Poza czasem zajęć edukacyjnych urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone i schowane.
6. Uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych podczas przerw tylko po uzgodnieniu z nauczycielem, np. jako źródła informacji lub do komunikacji z innymi osobami.
7. Gdy uczeń złamie regulamin, nauczyciel (prowadzący lekcję, zajęcia dodatkowe, zajęcia świetlicowe, dyżurujący na przerwie lub będący opiekunem wycieczki) zwraca mu uwagę oraz informuje o naruszeniu zasad (pierwsze naruszenie).
8. W przypadku drugiego naruszenia regulaminu uczeń może odebrać urządzenie elektroniczne po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Przy trzecim naruszeniu rodzic odbiera urządzenie elektroniczne w godzinach pracy sekretariatu.

## **ROZDZIAŁ 11 PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMY**

### **§ 1**

Najpoważniejsze zagrożenia wynikających z niewłaściwego użytkowania Internetu przez dzieci:

1. **Cyberprzemoc:** To zachowania mające na celu prześladowanie, zastraszanie, nękanie i wyśmiewanie innych osób, często rówieśników, przy wykorzystaniu sieci.
2. **Uwodzenie dziecka przez Internet (grooming):** Nawiązywanie kontaktu z dzieckiem za pomocą sieci internetowej w celu doprowadzenia do seksualnego wykorzystania dziecka w rzeczywistym świecie.
3. **Sexting:** Rozpowszechnianie za pomocą telefonów komórkowych zdjęć o tematyce erotycznej, będących udziałem osób nastoletnich.
4. **Dostęp do szkodliwych treści:** Zawierających przemoc, pornografię, wulgaryzmy, nawołujących do przestępstwa, promujących faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa, zachęcających do prostytucji, używania narkotyków, hazardu, itp.
5. **Łatwość nawiązywania kontaktów z nieznajomymi:** Co może skutkować późniejszym wykorzystaniem seksualnym.

### **§ 2**

Istnieją specjalne filtry rodzicielskie w przeglądarkach internetowych, które pozwalają na ochronę dzieci przed nieodpowiednimi treściami.

1. **Microsoft Family Safety:** Filtry sieci Web i wyszukiwania w usłudze Microsoft Family Safety działają na wszystkich urządzeniach z systemem Windows, konsoli Xbox i urządzeniach przenośnych, na których jest zainstalowana przeglądarka Microsoft Edge i aplikacje Microsoft Family Safety. Aby korzystać z tych filtrów, członkowie rodziny muszą używać przeglądarki Microsoft Edge po zalogowaniu się do swoich kont Microsoft.
2. **Google SafeSearch:** W przypadku przeglądarki Google można włączyć filtr rodzicielski SafeSearch, który automatycznie wykrywa wiek użytkownika i blokuje nieodpowiednie treści.
3. **Tryb dziecięcy w Microsoft Edge:** W przeglądarce Microsoft Edge można używać trybu dziecięcego, który pozwala na bezpieczne przeglądanie Internetu. Wystarczy kliknąć na swoje zdjęcie profilowe, wybrać opcję *Przeglądajw trybie dziecięcym* i wybrać odpowiednią grupę wiekową dla dziecka.

### § 3

Ochrona sieci szkolnej przed szkodliwymi treściami jest kluczowa, aby zapewnić bezpieczne środowisko dla uczniów.

Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Podejmowanie określonych kroków:

1. **Filtracja treści:** Regularne aktualizowane systemy oprogramowania z programami zabezpieczającymi przed dostępem do nieodpowiednich treści. Weryfikowane treści na szkolnym sprzęcie.
2. **Zasady korzystania z urządzeń:** Ustalanie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Obejmujące tematy takie jak bezpieczne relacje między uczniami, ograniczenie czasu korzystania z sieci oraz prywatność.
3. **Edukacja uczniów:** Wprowadzenie programu edukacyjnego, który uczy uczniów, jak rozpoznawać i unikać szkodliwych treści online. Zachęcać do zgłaszania nieodpowiednich treści.
4. **Monitoring i raportowanie:** Używanie narzędzi do monitorowania aktywności sieciowej, aby wykrywać potencjalne zagrożenia. Wprowadzenie procedury raportowania, aby uczniowie mogli zgłaszać nieodpowiednie treści.

## ROZDZIAŁ 12

### § 1

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



Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia jest opracowywany przez zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole, powołany przez dyrektora. W skład tego zespołu wchodzi wychowawca, pedagog, psycholog oraz dwóch nauczycieli uczących małoletniego. Plan wsparcia obejmuje również rodzeństwo ucznia, jeśli uczęszcza ono do tej samej szkoły. Dokument zostaje zapisany i przechowywany w aktach ucznia. Struktura dokumentu "Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia" obejmuje kilka kluczowych elementów:

1. **Podstawa prawna:** Plan wsparcia ma swoje źródło w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej dotyczącym organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. **Dane ucznia:** W planie uwzględnia się imię i nazwisko ucznia.
3. **Członkowie zespołu:** Imiona i nazwiska członków zespołu, którzy sporządzają plan wsparcia.
4. **Tytuł planu:** Określenie, z jakiego powodu plan wsparcia został opracowany.
5. **Diagnoza sytuacji małoletniego:** Analiza sytuacji dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
6. **Cel wsparcia:** Określenie, jakie cele ma osiągnąć małoletni dzięki temu planowi.
7. **Identyfikacja zasobów:** Wewnętrzne i zewnętrzne źródła wsparcia dla małoletniego.
8. **Współdziałanie z podmiotami zewnętrznymi:** Zakres współpracy szkoły z innymi instytucjami na rzecz wsparcia małoletniego.
9. **Zakres wsparcia:** Określenie wymiaru godzin i okresu, w którym małoletni otrzymuje wsparcie.
10. **Formy i metody wsparcia:** Sposoby, w jakie małoletni jest wspierany.
11. **Ocena efektywności wsparcia:** Dokładna ocena skuteczności udzielonego wsparcia małoletniemu.

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

