

**STANDARBY OCHRONY MAŁOLETNICH
OBOWIĄZUJĄCE
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. JANA DŁUGOSZA
W RZGOWIE**

Wersja zupełna



Spis treści

Wstęp.....	3
Standardy i wskaźniki realizacji standardów.....	3
Rozdział I Objasnienie terminów.....	6
Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	7
Rozdział III Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.....	8
Rozdział IV Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie. Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	12
Rozdział V Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”.....	14
Rozdział VI Procedura postępowania w przypadku wystąpienia na terenie szkoły zachowań agresywnych niosących zagrożenie życia lub zdrowia.....	15
Rozdział VII Procedura postępowania w przypadku ujawnienia zdarzeń o charakterze cyberprzemocy.....	17
Rozdział VIII Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....	20
Rozdział IX Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów oraz zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.....	21
Rozdział X Przepisy końcowe. Szczegółowe zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do jej zaznajomienia i stosowania.....	22
Rozdział XI Wykaz załączników.....	22

Wstęp

Dokument Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujący w Szkole Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie został opracowany zgodnie z **Ustawą z dn. 28 lipca 2023 o zmianie Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego oraz innych ustaw (Dz. U. 2023, poz. 1606)**.

Z dokumentem zapoznano pracowników szkoły, uczniów, rodziców/opiekunów prawnych. Standardy Ochrony Małoletnich udostępniono w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz wersji skróconej dla uczniów. Informacje zawarte w dokumencie upowszechniane będą wśród rodziców/opiekunów prawnych na zebraniach z rodzicami, indywidualnych konsultacjach z nauczycielami, natomiast wśród uczniów w trakcie lekcji wychowawczych, podczas konsultacji indywidualnych. Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni dzieci mają dostęp do obowiązujących w szkole Standardów Ochrony Małoletnich oraz są angażowani w działania na rzecz ochrony małoletnich. Uczniowie podczas zajęć z wychowawcą zostali poinformowani do kogo mogą się zgłosić z prośbą o pomoc lub radę w przypadku krzywdzenia. Na terenie szkoły w ogólnodostępnym miejscu udostępnione zostały informacje na temat możliwości uzyskania pomocy oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standardy i wskaźniki realizacji standardów

Standard 1.

Szkoła Podstawowa im. Jana Długosza w Rzgowie ustanowiła i wprowadziła w życie politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła ustanowiła **politykę ochrony dzieci**, w której zostały zapisane zasady mające zapewnić dzieciom ochronę przed krzywdzeniem.
2. Polityka i zasady ochrony dzieci i młodzieży **obowiązują wszystkich** członków personelu szkoły.
3. Polityka ochrony dzieci obejmuje następujące zagadnienia:
 - **zasady zapewniające bezpieczne relacje** między dziećmi a personelem, ze szczególnym uwzględnieniem zachowań niedozwolonych wobec dzieci i młodzieży;
 - **procedury interwencji**, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub personelu placówki;
 - **procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień** o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego;
 - **zasady ustalania planu wsparcia** małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
 - **zasady korzystania** z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;

- **procedury** ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami oraz utrwalonymi w innej formie wraz z wyznaczeniem **osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo sieci komputerowej** w szkole.

Dyrektor szkoły wyznacza **osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich, w tym Polityki ochrony dzieci.**

Wskaźniki realizacji standardu:

1. *Dokument Polityki ochrony dzieci jest ustanowiony w szkole.*

Standard 2.

Placówka monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

1. W zasadach rekrutacji i zatrudniania pracowników w szkole przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika **oświadczenia** o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozd. XXV kk) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
2. W przypadkach podejrzeń zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia dziecka ze strony pracowników szkoły zawsze podejmowane są działania określone w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. *Oświadczenie dyrektora szkoły o złożeniu oświadczeń przez pracowników szkoły*

Standard 3.

Szkoła zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.

1. Rozpoczynając pracę w szkole, wszyscy członkowie personelu zapoznają się, co potwierdzają podpisem, z **obowiązującą w szkole Polityką** ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz pozostałymi procedurami w ramach Standardów.
2. Wszyscy członkowie personelu szkoły są przeszkoleni w zakresie **rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i właściwego reagowania** na nie. O formie szkolenia decyduje szkoła (e-learning, szkolenie wewnętrzne, szkolenie zewnętrzne).
3. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w szkole mają wiedzę w zakresie **metod i narzędzi edukacji dzieci** nt. unikania zagrożeń przemocą, w tym w Internecie.
4. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w szkole mają wiedzę w zakresie **metod i narzędzi edukacji rodziców** nt. (1) wychowania dzieci bez przemocy, (2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem oraz (3) ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie. Przekazują tę wiedzę rodzicom podczas zebrań z rodzicami, konsultacji lub drogą elektroniczną poprzez e-dziennik.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. *Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, reagowania na nie. Znają i stosują Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole.*
2. *Specjaliści i nauczyciele znają metody i narzędzia edukacji dzieci, dysponują scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla dzieci z różnych grup wiekowych.*
3. *Specjaliści i nauczyciele znają metody i narzędzia edukacji rodziców w zakresie (1) wychowania dzieci bez przemocy, (2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem oraz (3) ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie. Dysponują scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla rodziców.*
4. *Rodzicom została przekazana wiedza w zakresie ochrony dzieci przed przemocą, przed zagrożeniami w Internecie.*
5. *Rodzice znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole.*

Standard 4

Szkoła oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

1. W szkole organizowane są **zajęcia edukacyjne dla dzieci** w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed przemocą, w tym w Internecie.
2. W szkole dostępne są **materiały edukacyjne dla dzieci** w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą, w tym w Internecie.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. *W każdej klasie zostały przeprowadzone zajęcia nt. (1) ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, (2) unikania zagrożeń w Internecie.*
2. *W szkole, w miejscach dostępnych dla dzieci, wywieszono są informacje nt. (1) praw dziecka, (2) zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) zasad bezpieczeństwa w Internecie.*
3. *Specjaliści dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci (ulotki, broszury, książki). Nauczyciele i dzieci zostali poinformowani o dostępności tych materiałów.*
4. *Dzieci znają Standardy ochrony małoletnich (treści ich dotyczące).*

Standard 5.

Szkoła zapewnia dostępność do informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w sytuacjach krzywdzenia dziecka lub zagrożenia dziecka przemocą czy wykorzystywaniem.

1. Pracownicy szkoły i rodzice mają **łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci** oraz zapewniających pomoc i opiekę w nagłych wypadkach.
2. Dzieci otrzymują informacje, do kogo i gdzie mogą się zwrócić o pomoc i radę w wypadku krzywdzenia, wykorzystywania. W szczególności powszechnie dostępna jest informacja o **anonimowych telefonach zaufania dla dzieci**.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. *Dostępność takich informacji w pokoju nauczycielskim, w gabinetach specjalistów oraz na stronie internetowej szkoły.*
2. *W szkole, w miejscach dostępnych dla dzieci, wywieszane są (1) informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, (2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.*

Standard 6.

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

1. Przyjęte standardy i Polityka ochrony dzieci przed przemocą są monitorowane i **weryfikowane (oceniane)** przynajmniej raz na dwa lata.
2. Wyznaczone są osoby odpowiedzialne za monitoring i weryfikację standardów w szkole.
3. W ramach monitoringu standardów i Polityki ochrony dzieci przed przemocą osoby odpowiedzialne w szkole **konsultują się z dziećmi i z ich rodzicami/opiekunami.**

Wskaźniki realizacji standardu:

1. *Co dwa lata opracowane jest sprawozdanie z oceny realizacji Standardów ochrony małoletnich w szkole.*

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA DŁUGOSZA W RZGOWIE

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie zwanej dalej szkołą jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci oraz przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletniości (tj. do ukończenia 18 roku życia).

3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).

4. Inna osoba - osoba niebędąca pracownikiem placówki ani opiekunem dziecka.

5. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:

- a. pracownika szkoły,
- b. jego opiekunów.

Krzywdzeniem są: przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna, przemoc seksualna i zaniedbywanie.

Przemoc fizyczna to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. 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.

Zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

7. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci - wyznaczony przez dyrektora zespół nauczycieli, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w instytucji.

8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie instytucji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

9. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

10. Zespół interdyscyplinarny to zespół powoływany przez władze samorządowe (burmistrza miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka wychowawca podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi w obecności pedagoga lub psychologa szkolnego, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Wychowawca monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w szkole, a uczniowie znają i stosują Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko. Zasady stanowią **załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

1. W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub specjalście (pedagog/ psycholog szkolny).

§ 4.

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę podejmuje się następujące działania:

1. Dyrektor zapewnia dziecku bezpieczeństwo i odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
2. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
3. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku - na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) rodzicami dziecka,
 - d) z podejrzanym o krzywdzenie.

4. Plan pomocy dziecku/plan wsparcia powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (policja, prokuratura);
- b) zdyscyplinowania krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do szkoły). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika

obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa włącznie;

c) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku.

5. Z przebiegu interwencji sporządza się **Kartę Interwencji (załącznik nr 3)**.

§ 5.

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę podejmuje się następujące działania:

1. Pracownik szkoły, który jest świadkiem krzywdzenia przez rodzica/ opiekuna lub inną osobę lub ma w tej sprawie podejrzenie, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi.

2. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku i w przypadku krzywdzenia na terenie szkoły odseparowuje je od osoby krzywdzącej.

3. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor szkoły lub pedagog wzywa karetkę pogotowia i policję.

4. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie, i informuje ją o podejrzeniu w obecności pedagoga lub psychologa szkolnego.

5. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem szkolnym sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku na podstawie rozmów:

a) z dzieckiem (w obecności psychologa i/ lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),

b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

c) z rodzicem niekrzywdzącym (wskazanie na zaistniały problem),

d) z podejrzanym o krzywdzenie.

6. Plan pomocy dziecku/ plan wsparcia powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie przez dyrektora podejrzenia krzywdzenia do prokuratury lub policji;

b) wypełnienie przez wyznaczonego nauczyciela lub pedagoga formularza „Niebieska Karta – A” z udziałem ucznia i w obecności rodzica, który nie jest sprawcą przemocy lub innej osoby najbliższej;

c) przekazanie formularza „Niebieska Karta – B” osobie reprezentującej ucznia, nie będącej sprawcą przemocy;

d) przekazanie nie później niż w terminie 5 dni oryginału formularza „Niebieska Karta – A” przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego* (kopia pozostaje w dokumentacji szkoły);

e) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku (objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami).

4. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (**załącznik nr 3**).

§ 6.

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/ psycholog szkolny, wychowawca dziecka, dyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określanymi jako: zespół interwencyjny).

1. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt.3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga lub psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
3. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7.

1. **Plan pomocy (plan wsparcia)** dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/ psychologa szkolnego opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Pedagog/ psycholog szkolny informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja lub Sąd Rodzinny, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” –w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
4. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/ psychologa szkolnego– zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/ policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej Polityki. Karta przechowywana jest w segregatorze w gabinecie psychologa pod nazwą „Standardy - dokumentacja”.
8. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane,

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

§ 8.

Działania podejmowane w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18 roku życia (przemoc rówieśnicza)

1. Pracownik szkoły, który podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/ i zagrożone jest jego życie, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku. Informacje o krzywdzeniu przekazuje wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor szkoły lub pedagog/ psycholog szkolny (inny specjalista/ nauczyciel) wzywa karetkę pogotowia i policję.
4. Dyrektor, pedagog lub psycholog szkolny, w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (może być w obecności psychologa i/ lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) z rodzicami dziecka,
 - d) z podejrzanym o krzywdzenie.
5. Dyrektor/ specjaliści szkolni informują rodziców ucznia/ uczniów stosujących przemoc o zaistniałej sytuacji oraz o działaniach prawnych podjętych przez szkołę.
6. Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

§ 9.

1. **Pracownik szkoły, który podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. jest popychane lub szturchane), przemocy psychicznej (np. jest poniżane, dyskryminowane lub ośmieszane) lub innych niepokojących zachowań (takich jak krzyk, niestosowne komentarze), przekazuje informację pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.**
2. Pedagog lub psycholog szkolny informuje dyrektora i wychowawcę.
3. Wychowawca z pedagogiem lub psychologiem szkolnym zapewniają bezpieczeństwo dziecku.
4. Wychowawca z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:

- a) z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
- b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
- c) z rodzicami dziecka,
- d.) z podejrzanym o krzywdzenie.

5. Wychowawca z pedagogiem przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego.

6. W przypadku powtarzającej się przemocy pedagog lub psycholog szkolny z dyrektorem szkoły powiadamiają Sąd Rodzinny/ Zespół do Spraw Profilaktyki Społecznej, Nieletnich i Patologii, wysyłając wnioski o zainteresowanie się sprawą / wgląd w sytuację rodziny.

§ 10.

Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje zespół interwencyjny, o którym mowa w § 6 lub pedagog/ psycholog szkolny.
2. Plan wsparcia jest realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Placówce w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).
3. Plan wsparcia powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny.
4. Plan wsparcia nie powinien być rozpisany w sposób ogólny, np. ustanie przemocy, wyjście z alkoholizmu sprawcy przemocy, poprawa sytuacji rodziny.
5. Plan wsparcia powinien określać, jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.
6. Plan powinien być mierzalny, tj. pozwalać na weryfikację, czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte.
7. Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom/ opiekunom małoletniego, chyba że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia; w takiej sytuacji plan przedstawiany jest osobie wskazanej przez sąd rodzinny. Wzór dokumentu: Plan wsparcia ucznia/ dziecka stanowi załącznik nr 9.

Rozdział IV

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 11.

1. Na terenie szkoły zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych, przerw i uroczystości szkolnych.

2. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych za zgodą prowadzącego je nauczyciela, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami lub omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie urządzenia telekomunikacyjnego lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji- za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów są stosowane konsekwencje zgodnie ze statutem (**Statut, rozdz.5**).

§ 12.

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych lub innych zajęć dydaktycznych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych.
3. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

§ 13.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.

4. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.

5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2022 poz. 2509).

6. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

8. Szkoła zbiera zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas pierwszego zebrania w nowym roku szkolnym/ przyjęcia do szkoły, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie dziecka do szkoły, ani na udział w organizowanych wydarzeniach. Od tego momentu są one przechowywane w szkole. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.

§ 14

1. Osoba odpowiedzialna za Internet dba o to, aby na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły były zainstalowane i aktualizowane:

- a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
- b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
- c) oprogramowanie antywirusowe,
- d) oprogramowanie antyspamowe,
- e) firewall.

2. Wymienione w pkt. 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.

3. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi/ wicedyrektorowi bądź pedagogowi / psychologowi szkolnemu.

4. Dyrektor/ wicedyrektor z pedagogiem/ psychologiem szkolnym przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej polityki-

Rozdział V

Procedury określające zakładanie Niebieskiej Karty

§ 15.

1. Głównym celem Niebieskiej Karty jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, ponadto tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Procedura Niebieskiej Karty jest stosowana przy podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka opisanej w Rozdziale III i **załączniku nr 4** niniejszych standardów.
3. Upoważniony przez dyrektora pracownik wypełnia część A Niebieskiej Karty i przekazuje niezwłocznie przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji odpowiednich instytucji.
5. Procedura Niebieska Karta stanowi oddzielny dokument Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie (**załącznik nr 4** niniejszych Standardów).

Rozdział VI

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia na terenie szkoły zachowań agresywnych, niosących zagrożenie życia lub zdrowia

§ 16.

Agresja fizyczna

1. W przypadku gdy nauczyciel/ wychowawca/ pracownik szkoły zauważy ucznia, którego zachowanie jest agresywne w stosunku do innych osób, powinien podjąć natychmiastowe działania mające na celu przerwanie, wyeliminowanie tych czynów i kolejno powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego.

Ważne!

Pracownik szkoły powinien w sposób stanowczy i zdecydowany zakomunikować sprawcy, bądź sprawcom agresji, że nie wyraża zgody na takie zachowanie. Czyni to w formie wyraźnych, krótkich i zrozumiałych zwrotów.

2. W razie potrzeby należy niezwłocznie odseparować sprawcę agresywnych zachowań od pokrzywdzonych oraz przekazać go pod opiekę dyrektorowi/ pedagogowi lub innej wyznaczonej osobie.
3. Należy również ustalić ewentualne ofiary agresora oraz świadków agresywnego zachowania.
4. W przypadku obrażeń należy poinformować pielęgniarkę szkolną (pod jej nieobecność, za zgodą rodziców, można wezwać pogotowie).
5. Jeśli występuje stan zagrożenia życia (ofiara nieprzytomna), pielęgniarka, pedagog/ psycholog szkolny, nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców/ opiekunów prawnych.
6. Wychowawca/ dyrektor/ pedagog/ psycholog szkolny winien niezwłocznie wezwać do natychmiastowego stawienia się w szkole rodziców/ opiekunów prawnych ucznia agresora.

7. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa innych uczniów ze względu na agresywne zachowania dziecka należy odizolować zespół od agresora.
8. W przypadku braku możliwości wyciszenia agresywnego zachowania ucznia możliwe jest wezwanie pogotowia w celu ustabilizowania zachowania ucznia stwarzającego zagrożenie dla innych dzieci.
9. Pedagog/ psycholog szkolny i wychowawcy klas przeprowadzają rozmowy z rodzicami obydwu stron oraz ze sprawcą i ofiarą. Z rozmów sporządzona zostaje notatka.
10. Pedagog/ psycholog szkolny udzielają wsparcia poszkodowanemu, podejmują również działania mające na celu korekcję zachowania sprawcy.
11. Jeśli sprawa nie jest poważna, wychowawca i dyrektor decydują o dalszym postępowaniu w sprawie. Stosuje się konsekwencje przewidziane w wewnątrzszkolnych dokumentach.
12. W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora szkoła kieruje sprawę na policję lub/i informuje sąd rodzinny.

§ 17.

Agresja werbalna

1. W przypadku ujawnienia tej formy agresji należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska.
2. Osoba ujawniająca sytuację jest zobowiązana powiadomić wychowawcę klasy i/ lub dyrektora, pedagoga/ psychologa szkolnego.
3. Wychowawca (pedagog lub psycholog szkolny) przeprowadza rozmowę z uczniem w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia. Ważne, aby rozmowę z ofiarą i agresorem przeprowadzić osobno.
4. O zaistniałym zdarzeniu należy poinformować rodziców/ opiekunów prawnych uczestników zdarzenia.
5. Pedagog/ psycholog szkolny podejmują działania mające na celu rozwijanie świadomości sprawcy i poszkodowanego oraz rozwijanie umiejętności zarządzania emocjami.
6. Pedagog i psycholog szkolny obserwują sprawcę oraz poszkodowanego i udzielają im na bieżąco, w zależności od potrzeb, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W poważnych przypadkach, np. w sytuacji uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego, powiadamiana jest policja.

8. Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne stosuje się konsekwencje przewidziane w wewnątrzszkolnych dokumentach.

Rozdział VII

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia zdarzeń o charakterze cyberprzemocy

§ 18.

1. Działania wobec zdarzenia

Pozyskanie informacji i przyjęcie zgłoszenia

- Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, ten z kolei informuje o fakcie pedagoga/ psychologa szkolnego i dyrektora.
- Pedagog/ psycholog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie. O zdarzeniu informują rodziców agresora i ucznia, który doświadczył przemocy.
- Szkoła może podjąć działania mające na celu ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków. W przypadku trudności w ustaleniu faktów odnoszących się do cyberprzemocy informuje rodziców/ prawnych opiekunów o możliwości zawiadomienia policji.
- Ze względu na potencjalne bardzo negatywne skutki cyberprzemocy dla ofiary, należy dążyć do jak najszybszego przerwania aktu.
- W przypadku gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

§ 19.

2. Działania wobec uczestników zdarzenia

Działania wobec ofiary cyberprzemocy

- Wsparcie psychiczne. Podobnie jak w przypadku innych form przemocy, ofiara cyberprzemocy potrzebuje pomocy i emocjonalnego wsparcia ze strony dorosłych. Musi także wiedzieć, że szkoła podejmie odpowiednie kroki w celu rozwiązania problemu. Podczas rozmowy z uczniem ofiarą cyberprzemocy:
 - zapewnij go, że dobrze zrobił, mówiąc ci o tym, co się stało;
 - powiedz, że widzisz i rozumiesz, że jest mu trudno ujawnić to, co go spotkało;
 - powiedz mu, że nikt nie ma prawa tak się zachowywać wobec niego;
 - zapewnij go, że szkoła nie toleruje żadnej formy przemocy i że postarasz się mu pomóc, uruchamiając odpowiednie procedury interwencyjne;
 - bądź uważny na pozawerbalne przejawy uczuć dziecka (zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, smutek, poczucie winy).
- Uczeń będący ofiarą cyberprzemocy powinien otrzymać poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.

Poradź uczniowi, aby:

- nie utrzymywał kontaktu ze sprawcą, nie odpowiadał na maile, telefony itp.;
 - nie kasował dowodów: e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów i przedstawił je tobie lub innej osobie dorosłej;
 - zastanowił się nad zmianą swoich danych kontaktowych w komunikatorach, zmianą adresu e-mail, numeru telefonu komórkowego itp.;
 - jeśli korzysta z komunikatora, ustawił go tak, żeby nikt spoza listy kontaktów nie mógł się z nim połączyć.
- **Monitoring.** Po zakończeniu interwencji warto monitorować sytuację ucznia, sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy. Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy powinni być poinformowani o problemie oraz otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły. W rozmowie z nimi pedagog/psycholog szkolny lub wychowawca przedstawiają kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane, proponują rodzicom i dziecku pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga).

§ 20.

3. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie

Profesjonalną opieką należy otoczyć także świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia. Osoby podejmujące działania interwencyjne muszą mieć świadomość skutków, jakie działania te niosą nie tylko dla ofiar, ale i świadków zdarzeń.

- Ważne jest, by w wyniku interwencji nie narazić ich na zemstę i groźby ze strony sprawcy. Osoba, której uczeń zaufał, informując o jakimkolwiek akcie przemocy, a więc także cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.
- Postępowanie interwencyjne wymaga od wyjaśniającego sprawę dyskrecji i poufnego postępowania. Występowaniu w roli świadka często towarzyszą dramatyczne przeżycia – uczniowie boją się, że sami również mogą stać się obiektem prześladowań, obawiają się etykiety „donosiciela”. Należy wzbudzić swoim zachowaniem zaufanie i poczucie bezpieczeństwa u takiego ucznia oraz wykazać dla niego zrozumienie i empatię.
- Niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą jako metody wyjaśniania spraw czy ostentacyjne wywoływanie go z lekcji celem złożenia zeznań, ze względu na bezpieczeństwo i nienarażanie go na odwet ze strony agresora.

§ 21.

4. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog/psycholog szkolny/wychowawca/dyrektor powinien podjąć dalsze działania.

- Rozmowa z uczniem sprawcą przemocy o jego zachowaniu
 - Celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej.
 - Sprawca powinien otrzymać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy.
 - Należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane.
 - Sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów.
 - Ważnym elementem rozmowy jest też określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
 - Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy,
 - Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
- Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka
 - Rodzice sprawcy powinni zostać poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
- Objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną
 - Praca ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu konsekwencji swojego zachowania, zmiany postawy i postępowania ucznia, w tym sposobu korzystania z nowych technologii.
 - Jeśli szkoła posiada odpowiednie warunki, pomoc psychologiczna może być udzielona sprawcy na terenie szkoły.
 - W uzasadnionym przypadku można w toku interwencji zaproponować uczniowi (za zgodą rodziców) skierowanie do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.

§ 22.

5. Sporządzenie dokumentacji z zajścia

- Pedagog/ psycholog szkolny jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.

- Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy), powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
- Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis itp.).

§ 23.

6. Obowiązki szkoły w zakresie współpracy z policją i sądem rodzinnym

Większość przypadków cyberprzemocy nie wymaga powiadomienia sądu rodzinnego czy policji i powinna być rozwiązywana przy użyciu dostępnych szkole środków wychowawczych. Istnieją jednak sytuacje, gdy konieczne staje się zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego lub na policję.

1. Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka.
2. Gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanego rezultatu, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu z nieletnimi.
3. Poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści) powinny zostać bezwzględnie zgłoszone na policję. Zgłoszenia dokonuje dyrektor szkoły.

Szkoła jest zobowiązana do powiadomienia policji i/lub sądu rodzinnego w przypadku przestępstw ściganych z urzędu.

Przestępstwa ścigane na wniosek poszkodowanego:

- groźby – art. 190 kk,
- naruszenie wizerunku – art. 23 i art. 24 kc,
- naruszenie czci – art. 23 i art. 24 kc oraz art. 216 kk,
- nękanie – art. 190a § 1 kk,
- podszywanie – art. 190a § 2 kk,
- wulgaryzmy – art. 140 i art. 141 kw.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§ 24.

1. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki ochrony dzieci oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników szkoły raz na dwa lata ankietę badającą poziom realizacji Standardów oraz dokonują ich oceny. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
4. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1, sporządzają raport z monitoringu i oceny realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, który następnie przekazują dyrektorowi / radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor/ rada pedagogiczna wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły oraz opiekunom dzieci nowe brzmienie Standardów.

Rozdział IX

Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów oraz zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 25.

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w szkole są osoby wskazane przez dyrektora, tj. pedagodzy szkolni, psycholog, inni wskazani. Godziny pracy oraz numery kontaktowe znajdują się na stronie szkoły.
Zgłoszenia można dokonać:
 - telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (pedagodzy, psycholog szkolny),
 - na adres e-mail do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń,
 - przez e-dziennik,
 - do anonimowej skrzynki znajdującej się przy gabinetach pedagogów.
2. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocy należy zostawić dowolnemu pracownikowi jednostki.
3. Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu, zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
5. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem.
6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora lub wicedyrektora, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń informuje o zgłoszeniu organ prowadzący, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność.

7. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu należy przekazać dyrektorowi.
8. Zgłoszenia w postaci notatki służbowej o zdarzeniach krzywdzenia dzieci przyjmuje dyrektor szkoły lub pedagog/ psycholog szkolny.
9. Powyższe zgłoszenia przechowywane są w segregatorze w gabinecie psychologa.
10. Dokumentacja z interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia (kopia zgłoszenia krzywdzenia dziecka, notatki służbowe, opis zaistniałej sytuacji wraz z notatkami z rozmów, Plan wsparcia małoletniego, Karta interwencji) przechowywana jest w segregatorze w gabinecie psychologa pod nazwą „Standardy – dokumentacja”.

Rozdział X

Przepisy końcowe.

Szczegółowe zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do jej zaznajomienia i stosowania

§ 26.

1. Wszelkie dokumenty/ procedury/ polityki związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę.
3. Rodzice/ opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego (udokumentowane na listach podpisami rodziców). Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.

§ 27.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich rodziców/ opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w widocznym miejscu w szkole, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Rozdział XI

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- 1. Załącznik nr 1:** Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko
- 2. Załącznik nr 2:** Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie
- 3. Załącznik nr 3:** Karta interwencji
- 4. Załącznik nr 4:** Niebieska Karta, procedury realizacji
- 5. Załącznik nr 5:** Monitoring standardów – ankieta
- 6. Załącznik nr 6 :** Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
- 7. Załącznik nr 7:** Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

- 8. Załącznik nr 8:** Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
- 9. Załącznik nr 9:** Plan wsparcia ucznia/dziecka- wzór dokumentu
- 10. Załącznik nr 10:** Notatka służbowa -wzór dokumentu
- 11. Załącznik nr 11:** Ważne telefony i adresy

.....
Podpis Dyrektora

Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko

Obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły niezależnie od formy zatrudnienia jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy traktują każde dziecko z należytym szacunkiem, wspierają je w pokonywaniu trudności, uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych. Pracownicy traktują każde dziecko równo bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. W kontakcie z dziećmi pracownicy szkoły promują zasady dobrego wychowania, podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 8** do SOM.

1. Personel szkoły:

- a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy;
 - b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania;
 - c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości;
 - d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu;
 - e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;
 - f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia;
 - g) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
2. Stosunek pracowników do ucznia cechują: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.

4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/ jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania z dziećmi

1. Należy unikać faworyzowania dzieci.
2. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgody rodziców/ opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
3. Nie wolno przyjmować pieniędzy i prezentów od dziecka.
4. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/ opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie, bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu; jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płęć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy się kierować zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać, ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania, ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, e-dziennik, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/ opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/ uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie, bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcja Bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko w Szkole Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie

1. Traktuj kolegów/ koleżanki z należytych szacunkiem.
2. Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj im, gdy się wypowiadają.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole, nie narażaj innych na niebezpieczeństwo.
5. Konflikty rozwiąż w sposób pokojowy.
 - Wycisz się, uspokój, zakończ niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko nasili.
 - 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/ usłyszałaś.
 - Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko o swoich odczuciach.
 - Spróbuj znaleźć rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
 - Pamiętaj! Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, zawsze możecie zwrócić się o pomoc do nauczyciela, wychowawcy, pedagoga/ psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
6. Nie bądź obojętny, gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze poinformuj o tym nauczyciela lub dyrektora szkoły.
7. Szkoła jest wspólnotą - nie stwarzaj sytuacji, w których Twój koledzy/ koleżanki czuliby się celowo pomijani i izolowani.
8. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać lub w jakikolwiek inny sposób naruszać integralności fizycznej drugiego dziecka.
9. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek. Nigdy nie dotykaj kolegi/ koleżanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
10. Nie wolno Ci wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych uczniów.
11. Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach Twoich kolegów i koleżanek.
12. Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych.
13. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką słowną „zabawę” natychmiast przerwij.
14. Bądź tolerancyjny - szanuj niepełnosprawność, odmienny wygląd, przekonania, wierzenia oraz poglądy innych.
15. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj prywatnych rzeczy.
16. Nie wolno Ci nagrywać, ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej wyraźnej zgody.
17. Szanuj rzeczy osobiste i mienie kolegów/ koleżanek.
18. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/ koleżanki, zapytaj.
19. Nie namawiaj innych do krzywdzenia.
20. Nie przynoś do szkoły niedozwolonych substancji, nie zachęcaj innych do ich stosowania.
21. Nie przynoś i nie używaj niebezpiecznych narzędzi.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie

1. Dyrektor szkoły, zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja ds. Przeciwdziałania Wykorzystaniu Seksualnemu Małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi **załącznik nr 6**.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci stanowi **załącznik nr 7**.
3. Rejestr z dostępem ograniczonym – Dyrektor szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji (link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/register>).
4. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja ds. Przeciwdziałania Wykorzystaniu Seksualnemu Małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest informacją ogólnodostępną – nie wymaga zakładania konta (link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>).
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Informacje, o których mowa w ust. 2, dyrektor utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego,

gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

8. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 5, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/ psychologa/ nauczyciela		
Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami dziecka		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?)		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców		

„Niebieska Karta” – procedury, realizacja

**NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA DŁUGOSZA W RZGOWIE**

Procedura „Niebieska Karta” - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

3. Typy przemocy w rodzinie:

- a) przemoc fizyczna,
- b) przemoc emocjonalna,
- c) zaniedbywanie,
- d) wykorzystanie seksualne,
- e) małoletni świadkiem przemocy.

4. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, np. jeżeli uczeń:

- a) ma ślady przemocy fizycznej (ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.);
- b) ma ślady przemocy psychicznej (moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym, przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.);
- c) ma brudny, nieodpowiedni do pory roku strój, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuację pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód

w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

5. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieska Karta” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

6. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

7. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY” W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA DŁUGOSZA W RZGOWIE

1. „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia czynności, podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga lub psychologa szkolnego.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
7. W przypadku gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

Monitoring standardów – ankieta

PYTANIA	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
6. Czy znasz metody i narzędzia edukacji dzieci i rodziców w zakresie przeciwdziałania ich krzywdzeniu?		
7. Czy masz dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci ?		
8. Czy masz jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące Standardów ochrony małych dzieci? (odpowieź opisowa)		

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE
SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

.....
(miejsowość, data)

**Szkoła Podstawowa im. Jana Długosza w Rzgowie
ul. Szkolna 3
95-030 Rzgów**

**Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepstw
na Tle Seksualnym**

Numer PESEL:

Pierwsze imię:

Nazwisko:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Data urodzenia:

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany/-a do poinformowania Dyrektora szkoły o zmianie danych osobowych. Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/-am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....
(data, czytelny podpis)

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU
DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH**

.....
(miejsowość, data)

**Szkoła Podstawowa im. Jana Długosza w Rzgowie
ul. Szkolna 3
95- 030 Rzgów**

Ja,,
(imię i nazwisko)

nr PESEL.....,

oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

Rzgów,r.

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI
OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja, niżej podpisany/-a

.....

(imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich i dokumentacją wchodzącą w ich skład, przyjętymi na Radzie Pedagogicznej w dniu 13.06.2024r., obowiązującymi w Szkole im. Jana Długosza w Rzgowie, i zobowiązuję się do realizacji zawartych tam wytycznych.

Data.....

Podpis pracownika.....

Wzór dokumentu

PLAN WSPARCIA UCZNIĄ/ DZIECKA

1. Opis sytuacji domowej, szkolnej ucznia (jego funkcjonowania w szkole, grupie rówieśniczej)

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

2. Działania służące osiągnięciu celów wsparcia/ pomocy

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

3. Osoba odpowiedzialna za wdrożenie i monitorowanie realizacji planu

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

Data

Podpisy osób sporządzających plan:

Wzór dokumentu

.....
Miejscowość, data

Notatka służbowa o.....

1. W dniu o godz.miała miejsce sytuacja (opis sytuacji/ zdarzenia, fakty, sprawcy, poszkodowani):

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

2. W powyższej sytuacji (co zrobiono, kogo powiadomiono; inne działania):

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

3. Świadkiem/ami sytuacji/ zdarzenia był/li (wymienić: imię, nazwisko, klasa itd.):

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

Data sporządzenia notatki

Notatkę sporządził/-a:

.....

Ważne telefony i adresy

Materiały edukacyjne i przydatne linki: Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę (www.fdds.pl)

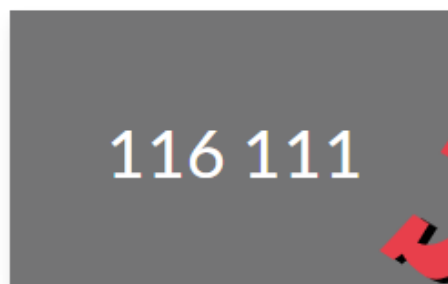
Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży

116 111 - telefon zaufania dla dzieci i młodzieży udziela wsparcia dzieciom i młodzieży do 18 r.ż. Telefon jest anonimowy i bezpłatny, działa 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę. Dzieci mogą porozmawiać z nami o wszystkim: o przyjaźni, miłości, dojrzewaniu, kontaktach z rodzicami, rodzeństwem, problemach w szkole czy emocjach, których doświadczają. Gdy czują się dyskryminowane, kiedy doświadczają przemocy lub są jej świadkiem.

Główne działania: wsparcie psychologiczne dzieci i młodzieży: telefoniczne i mailowe, interwencje ratujące zdrowie lub życie.

tel.: 116111

116111.pl



Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci

W 800 100 100 udzielamy wsparcia i informacji rodzicom i nauczycielom w zakresie przeciwdziałania i pomocy dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności wynikające z problemów i zachowań ryzykownych takich jak: agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc i zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystywanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, uzależnienia, depresja, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania.

Główne działania: pomoc telefoniczna i online psychologiczna, terapeutyczna i prawna dla rodziców i nauczycieli.

tel.: 800100100

800100100.pl



Ogólnopolskie Pogotowie dla ofiar Przemocy w Rodzinie (www.niebieskalinia.pl)

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie powstało w 1995 roku jako placówka Instytutu Psychologii Zdrowia Polskiego Towarzystwa Psychologicznego. Od 25 lat realizujemy zadania w szeroko pojętym zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie i edukacji w tym obszarze.

Działania, jakie prowadzimy, to:

- Pomoc psychologiczna
- Pomoc prawna
- Ogólnopolska poradnia mailowa
- Ogólnopolska poradnia telefoniczna
- Ośrodek dla osób pokrzywdzonych przestępstwem
- Działania szkoleniowe i doradcze dla organizacji państwowych (m. in. Ministerstwa, Policji) oraz

dla osób prywatnych

Wydawanie pisma „Niebieska Linia”

Pomocy psychologicznej i prawnej udzielamy naszym klientom nieodpłatnie



Pozostałe pomocne numery telefonu dla osób dotkniętych przemocą:

- **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzgowie**
95-030 Rzgów
ul. Rawska 8
tel.: 42 214 21 12 ; 42 239 59 97 – pracownicy socjalni
- **Sąd Rejonowy w Pabianicach**
<https://pabianice.sr.gov.pl/>
[ul. Partyzancka 105/127](#)
95-200 Pabianice
tel.: 42 22 55 183, fax: 42 20 91 144
- **Komenda Powiatowa Policji powiatu łódzkiego wschodniego**
95-040 Koluszki, ulica 11 Listopada 62 F
sekretariat tel: [tel:\(47\) 842 12 13](tel:(47)8421213), fax: 047 842 12 10
e-mail: komendant@lodz-wschod.ld.policja.gov.pl
godziny urzędowania 7:30 - 15:30
Całodobowo:
Powiatowe Stanowisko Kierowania
Oficer Dyżurny Komendy Powiatowej Policji powiatu łódzkiego wschodniego
tel: [tel:\(47\) 842 12 11](tel:(47)8421211), e-mail: dyzurny@lodz-wschod.ld.policja.gov.pl
Zastępca Oficera Dyżurnego
Komendy Powiatowej Policji powiatu łódzkiego wschodniego
tel: [tel:\(47\) 842 12 50](tel:(47)8421250), fax: (047) 842 12 09
Numer alarmowy [112](tel:112)
- **Komisariat Policji w Rzgowie**
Plac 500-lecia 6, 95-030 Rzgów
tel. [tel:\(47\) 842 13 00](tel:(47)8421300), fax: (047) 842 13 20
godziny urzędowania 7:30 - 15:30
e-mail: komendant.rzgow@lodz-wschod.ld.policja.gov.pl
- Miejski numer telefonu dla ofiar przemocy przy Ośrodku Interwencji Kryzysowej - 800 112 800 (bezpłatna i anonimowa linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu)
- Telefon Zaufania - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo)
- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu)
oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info
- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”
Instytutu Psychologii Zdrowia – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu)
- Fundacja Feminoteka - Telefon przeciwpromocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 883 388 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19)
- Centrum Praw Kobiet – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać, potem 3)
- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu)
- Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc” – tel. 800 120 148
– (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu)

- Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża – tel. (22) 230 22 07 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20)
- Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol” – <https://twojparasol.com/>
- Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Łodzi, ul. Niciarniana 41 – bezpłatna pomoc psychologiczna dla osób, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej. W ramach pomocy udzielanej przez telefon (tel. 42 630 11 02) są świadczone następujące rodzaje usług:
 - przekazywanie informacji oraz elementów edukacji,
 - wsparcie,
 - obniżenie napięcia, lęku i innych przykrych stanów emocjonalnych,
 - krótkie interwencje kryzysowe.

Głównym celem interwencji jest przywrócenie człowiekowi zdolności do skutecznego zmagania się z problemami, a jeśli to niezbędne - wskazanie, gdzie może uzyskać dalszą pomoc psychologiczną. Pomoc udzielana przez telefon nie służy natomiast systematycznej psychoterapii, czy też do celów diagnostycznych. Dla osób doświadczających głębokiego kryzysu istnieje także możliwość bezpośredniego kontaktu z terapeutami Ośrodka Interwencji Kryzysowej.

- Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Łodzi
ul. Franciszkańska 85-placówka całodobowa, dysponująca miejscami noclegowymi dla osób dotkniętych przemocą (bez skierowania i bez względu na dochód); oferuje bezpłatną, kompleksową pomoc schroniskową, terapeutyczną, pedagogiczną, socjalną, medyczną i prawną.

Opracowały:

Edyta Waprzko

Anna Pikala