STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Procedury wewnętrzne regulujące ochronę dziecka przed krzywdzeniem

Szkoła Podstawowa nr 5
im. Majora Henryka Sucharskiego w Bytowie

„Staram się dziecko zrozumieć, nie szkodzić mu, stwarzać mu warunki i bodźce, aby chciało być lepsze. Dobry człowiek to taki, który czuje co drugi czuje!
J. Korczak

Preambuła

Standardy ochrony dzieci stanowią realizację obowiązku prawnego dot. wprowadzenia w szkole standardów ochrony małoletnich (ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 5 w Bytowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Szkoły Podstawowej nr 5 w Bytowie traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownik placówki, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły Podstawowej nr 5 w Bytowie oraz swoich kompetencji.

Postępowanie w sprawach kryzysowych z udziałem dziecka prowadzone jest w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia. Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest dyrektor. Uczniowie wykraczający poza normy i zasady zachowania akceptowane w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Szkoły.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 w Bytowie z dniem 14.09.2024 r. wprowadza do stosowania **„Standardy Ochrony Małoletnich”** (zwane dalej „Standardami”).

Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 5 w Bytowie

Rozdział I

Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie standardy ochrony dzieci

Ilekroć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1) **standardach** - należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 5 w Bytowie,
2) **szkole** - Szkoła Podstawowa nr 5 w Bytowie,
3) **dyrektorze szkoły** - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Bytowie,
4) **małoletnim** - należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat,
5) **personel** - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w szkole, wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne,
6) **nauczycielu** - należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole na podstawie ustawy z 26

stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela,

7) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono bezpośrednią opiekę ucznia,
8) **rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem szkoły,
9) **uczniach** - należy przez to rozumieć uczniów szkoły,
10) **radzie pedagogicznej** - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły,
11) **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego, ale także rodzica zastępczego, który został odpowiednio umocowany prawnie do podejmowania czynności w sprawach dziecka,
12) **zgodzie rodzica dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami rozstrzygnięcie następuje na ich wniosek, w drodze postanowienia sądu rodzinnego,
13) **koordynatorze ds. Standardów ochrony małoletnich** – należy przez to rozumieć osobę powołaną zarządzeniem dyrektora do sprawowania nadzoru nad realizacją „standardów ochrony małoletnich" w szkole, zgodnie z kompetencjami zawartymi w niniejszym dokumencie,
14) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez dyrektora *szkoły*, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie *szkoły* oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie,
15) **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
16) **osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku,
17) **osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku,
18) **zespół interwencyjny** to powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog, dyrektor, wychowawca ucznia,
19) **rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka uwzględniający:
    - zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
    - osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),

- rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty),
- datę interwencji,
- dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

20) **krzywdzenie dziecka** każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka,

21) **Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia dziecka:**

- **przemoc fizyczna** - przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- **przemoc psychiczna** - to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim, a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację

  z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem/opiekunem, a małoletnim,
- **wykorzystywanie seksualne** - włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.

  Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim, a dorosłym lub małoletnim, a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
- **zaniedbywanie małoletniego -** chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka,
- **przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub

krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców,

obejmuje:

a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
b) przemoc relacyjną (np wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów)
e) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
f) wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,

Rozdział II.
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Przed zatrudnieniem danej osoby w szkole lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby, ustalić czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem w zakresie podejmowanych działań oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia ich bezpieczeństwa.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać od kandydata/kandydatki:
   a) dane osobowe takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
   b) informacje dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (nie dotyczy opiekunów dzieci wykonujących działania na rzecz szkoły wynikające z przyjętego ogólnie ich zaangażowania w życie szkoły/ klasy/oddziału).
3. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, szkoła ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (*Rejestr z dostępem ograniczonym* oraz *Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze*)[1]. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
4. Osoba zatrudniana przedkłada pracodawcy 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.

[1] Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

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. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 5 lub 6, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
8. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 5 i 6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 6 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.** Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Jeśli zatrudnienie przebiega w oparciu o ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, z późn. zm.) – wymagane jest przedłożenie przez pracownika pedagogicznego informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz sprawdzenie przez dyrektora, czy dana osoba nie figuruje w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
11. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi złożyć następujące oświadczenia:
    a) oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – Załącznik nr [1];
    b) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska- Załącznik nr [2];

c) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych) – Załącznik nr [3].

14. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej.
15. Brak zgody na podpisanie któregokolwiek dokumentu wymienionego w ust. 11 powyżej uniemożliwi nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

Rozdział III.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, emocji i potrzeb ucznia oraz w jego najlepszym interesie.

1. Personel szkoły działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

3. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują ich sytuację i dobrostan oraz podejmują działania interwencyjne w przypadku wystąpienia symptomów krzywdzenia dziecka.

4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem szkoły

1) Każdy kontakt z dzieckiem jest jawny (tj. wiadomy dla przełożonego) oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
2) Pracownicy utrzymują profesjonalne relacje z uczniami i reagują względem nich w sposób adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
3) Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
4) Zachowuje cierpliwość i szacunek w komunikacji z uczniami. Nie wolno upokarzać, poniżać i obrażać dziecka.
5) Działania podejmowane wobec dziecka powinny być adekwatne do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
6) Należy przestrzegać zasad równego traktowania wszystkich uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
7) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby

ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Kontakt fizyczny z dzieckiem może odbywać się wyłącznie za zgodą dziecka. Przed przytuleniem lub pogłaskaniem należy zapytać je, czy tego potrzebuje.

8) Jeśli uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów szkoły.
9) Pracownik powinien reagować na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich. Pracownicy promują i wspierają kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych wśród małoletnich.
10) Jeśli pojawi się konieczność/ potrzeba porozmawiania z dzieckiem na osobności, niedopuszczalne jest zamykanie drzwi na klucz, chyba, że jest to konieczne ze względu na bezpieczeństwo. w rozwiązywaniu konfliktów;
11) Personel uczestniczy w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego,

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

1) Stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
2) Zawstydzanie, upokarzanie i obrażanie uczniów.
3) Ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów.
4) Zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz stosowanie wypowiedzi o kontekście seksualnym.
5) Nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
6) Faworyzowanie uczniów - wszyscy małoletni są traktowani przez pracowników sprawiedliwie. Pracownicy nie dyskryminują ich ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności.
7) Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
   Utrwalanie wizerunków dzieci dla celów promocyjnych placówki dozwolone jest po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów małoletnich. Zabronione jest także utrwalanie

wizerunków dzieci przez osoby niebędące pracownikami, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

8) Proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, oraz spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności.

6. Kontakty personelu z małoletnimi poza godzinami pracy:

1) Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy nauczyciela i dotyczy celów edukacyjnych lub opiekuńczo-wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy uzyskać zgodę rodziców/opiekunów prawnych małoletniego ucznia.
2) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania.
3) Pracownik szkoły nie kontaktuje się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
4) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, telefon służbowy, e-mail, aplikacja Teams).
5) Jeśli nauczyciel uzna, że konieczny jest kontakt z rodzicami w sytuacjach ważnych lub poza godzinami pracy – możliwe jest wykorzystanie telefonu prywatnego do przekazania informacji.
6) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich opiekunów.
7) Ograniczenia wskazane w ustępach 2 i 3 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci i dyrektorowi szkoły.

7. Bezpieczeństwo online:

1) Nie wolno nawiązywać i otrzymywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2) Jeśli małoletni nawiązuje kontakt z wykorzystaniem mediów społecznościowych pracownik nie kontynuuje go, jedynie jeśli informacja dotyczy zagrożenia życia i zdrowia małoletniego.
3) Jeżeli dla realizacji celów edukacyjnych bądź wychowawczych pracownik komunikuje się z dziećmi poprzez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych) należy zadbać by dostęp do nich miał również inny pracownik szkoły dla zachowania przejrzystości działań. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, prowadzony za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły i opiekunów dzieci.

Rozdział IV

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

1. Celem podejmowanych interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
2. W celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, powołuje się w szkole *Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich* (dalej „koordynator") którym jest pedagog szkolny.
3. Koordynator, o którym mowa powyżej odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń, ujawnień incydentów/zdarzeń i podejrzeń krzywdzenia małoletnich.
4. Do zadań koordynatora należy:
   1) monitorowanie i nadzór nad realizacją Standardów;
   2) przyjmowanie zgłoszeń i monitorowanie rejestru zgłoszeń;
   3) udzielanie pomocy w sporządzaniu notatek służbowych pracownikom niepedagogicznym dokonującym zgłoszeń;
   4) wypełnianie Karty interwencji w przypadku jej podjęcia;
   5) wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty";
   6) przygotowywanie wniosków i pism do instytucji zewnętrznych, zgodnie z procedurami ochrony małoletnich;
   7) proponowanie zmian w *Standardach*;
   8) inne zadania, zlecone przez dyrektora szkoły.

5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje *Zespół interwencyjny*.

1) W skład zespołu interwencyjnego wchodzą:
   - koordynator/pedagog,
   - pedagog specjalny,
   - psycholog;
   - wychowawca małoletniego.
2) W skład zespołu interwencyjnego może wejść dyrektor oraz inni nauczyciele mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
3) Przewodniczącym zespołu interwencyjnego jest koordynator ds. standardów ochrony małoletnich.
4) Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia dziecka, na podstawie uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
5) Plan wsparcia małoletniego jest przedstawiany przez wychowawcę, pedagogów lub psychologa rodzicom/ opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

6. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania się.
7. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

a) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
b) inna forma krzywdzenia niebędąca przestępstwem, taka jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcania: krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, klapsy, presja i wymagania przekraczające możliwości dziecka,
c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

8. Wyróżnia się następujące procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
   a) osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie);
   b) opiekunów dzieci;
   c) inne dziecko.
   d) wykorzystywanie seksualne
   e) cyberprzemoc
9. Procedury interwencji sformułowano tak, by wspierać pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej koordynatorowi.
2. Koordynator powiadamia dyrektora o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje wicedyrektor szkoły.
5. Do udziału w interwencji włączani są specjaliści szkolni, w szczególności psycholog i pedagodzy - szczególnie do pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji oraz o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinnego lub opiekuńczego, ośrodek pomocy społecznej) – jeśli zaistniała sytuacja wymaga takiego działania.
7. Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
8. Po poinformowaniu opiekuna nie będącego sprawcą przemocy zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub

wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę „Niebieskie Karty" zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424, z późn. zm.).

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinnego lub opiekuńczego, ośrodek pomocy społecznej).
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 4] do niniejszych Standardów.
    Kartę załącza się do Rejestru interwencji Załącznik [nr 5] prowadzonego przez koordynatora.
11. Wychowawca ucznia, przy wsparciu pedagoga lub psychologa lub pedagoga specjalnego opracowuje plan wsparcia ucznia.
12. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
13. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.
14. **W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie).**
    Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.
15. Za monitorowanie sytuacji oraz realizację planu wsparcia małoletniego doświadczającego krzywdzenia odpowiada **wychowawca małoletniego**.

I. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego:

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego ze strony opiekuna lub/i zagrożone jest jego życie, dyrektor lub pracownik upoważniony przez dyrektora, zawiadamia Policję pod nr telefonu 112 lub 47 74 38 300 (Komenda Powiatowa Policji w Bytowie)

1) Powoływany jest przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny w skład którego wchodzi dyrektor, wychowawca prowadzący ucznia, pedagog lub pedagog specjalny lub psycholog szkolny.
2) Zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie.

Zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy uczniowi.

2. Jeżeli dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko ma niezabezpieczone podstawowe potrzeby bytowe, ubrane jest nieadekwatnie do pory roku, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej, rodzic nie wykazuje zainteresowania zachowaniem dziecka):
   - psycholog/ pedagog lub wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem,
   - powiadamia o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
   - w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej;
3. Podejrzenie, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
   - psycholog/ pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
   - powiadamia rodzica o możliwości korzystania ze wsparcia psychologicznego,
   - w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej, wszczyna procedurę NK bądź dyrektor składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
4. W przypadku, gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemocy domowej[2] należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemocy domowej w terminie 5 dni.
   W przypadku, gdy dziecko doznaje przemocy ze strony dziecka – innego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty" w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka.
5. Gdy zachowanie rodziców/opiekunów nie nosi znamion przemocy domowej, a relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – bądź gdy dziecko doświadcza zaniedbania i rodzice nie podejmują współpracy ze szkołą należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
6. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także Karta przebiegu interwencji.
7. Wychowawca ucznia, wraz z pedagogiem szkolnym, psychologiem lub pedagogiem specjalnym opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi oraz oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i informacje o ewentualnym skierowaniu ucznia i/lub rodziny

[2] Definicja przemocy domowej: patrz art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2023 r. poz. 424)

do specjalisty spoza szkoły.

8. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów prawnych, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując zebrane ustalenia.
9. W przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno-pomocowa), dyrektor szkoły jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.
10. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.

II. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią):

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją dyrektorowi, koordynatorowi, wychowawcy ucznia, innemu nauczycielowi wraz ze sporządzoną informacją.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie powiadamiana jest Policja pod nr telefonu 112 lub 47 74 38 300 (Komenda Powiatowa Policji w Bytowie). Osoba zawiadamiająca o tej sytuacji wypełnia Kartę przebiegu interwencji.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. Dyrektor szkoły natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy wychowawca, pedagog lub pedagog specjalny lub psycholog. Z rozmowy sporządzana jest notatka.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony wychowawcy ucznia, w spotkaniu obligatoryjnie bierze udział dyrektor szkoły, oraz pedagog/pedagog specjalny lub psycholog .
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi koordynator/pedagog, psycholog lub wicedyrektor szkoły.
7. W przypadku potwierdzenia podejrzeń, dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/prokuraturę) składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawani są jego rodzice/opiekunowie prawni.

8. W przypadku ustalenia, że pracownik dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.
9. W sytuacji gdy ustalono istotne naruszenie dobra dziecka - doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.
10. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

III. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica/opiekuna innego ucznia lub inną osobę dorosłą przebywającą na terenie szkoły

1. Każdy pracownik szkoły, który jest świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica (opiekuna prawnego) innego ucznia lub uzyskał wiarygodną informację o takim zdarzeniu, ma obowiązek niezwłocznie zareagować i powiadomić dyrektora szkoły.
2. Pracownik natychmiast przerywa zachowanie przemocowe, oddziela dziecko od sprawcy i zapewnia mu bezpieczeństwo, a w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy i wzywa pomoc medyczną (112).
3. O zdarzeniu pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły, wychowawcę klasy ucznia pokrzywdzonego oraz pedagoga/psychologa.
4. Pracownik, który podjął interwencję, sporządza notatkę służbową.
5. Koordynator/dyrektor, bądź wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia pokrzywdzonego o zdarzeniu i podjętych działaniach oraz uzgadnia z nimi ewentualne dalsze działania.
6. Jeżeli zachowanie rodzica-sprawcy nosi znamiona przestępstwa lub stwarza zagrożenie zdrowia lub życia dziecka, dyrektor szkoły zawiadamia policję, a w przypadku poważnego naruszenia dobra dziecka – także sąd rodzinny. W razie potrzeby nawiązuje współpracę z ośrodkiem pomocy społecznej.
7. Działania wobec sprawcy – rodzica innego ucznia:
   Dyrektor/ pedagog/psycholog wzywa rodzica-sprawcę na rozmowę i informuje go, że:
   - zachowanie stanowi niedopuszczalne naruszenie bezpieczeństwa ucznia,
   - kolejne podobne zachowania będą skutkowały natychmiastowym powiadamianiem policji i – jeśli trzeba – ograniczeniem jego obecności na terenie szkoły zgodnie z regulaminem/statutem.
   8. Skrzywdzonemu uczniowi organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna przez wychowawcę klasy i szkolnych specjalistów.

9. Szkoła monitoruje, czy nie dochodzi do dalszych incydentów i prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne w klasach – edukacja o przemocy, bezpiecznej reakcji, informowaniu dorosłych.

IV. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników:

1. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia ze strony innego małoletniego: przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

1) Psycholog/ pedagodzy i wychowawca/nauczyciel przeprowadzają rozmowę osobno z uczestnikami zdarzenia.
2) Psycholog/ pedagog i wychowawca/nauczyciel przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego.
3) Psycholog/ pedagodzy i wychowawca opracowują działania naprawcze; wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia krzywdzącego - w celu zmiany niepożądanych zachowań.
4) W przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor powiadamia właściwy miejscowo sąd rodzinny, składając wniosek o demoralizację ucznia lub o wgląd w sytuację rodziny.

2. W przypadku, gdy wobec ucznia popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji/ dyrektor szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie, jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest osoba powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat, wówczas konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego.
6. W przypadku, gdy osoba podejrzewana o krzywdzenie ma mniej niż 10 lat, interwencja zewnętrzna uruchamiana jest gdy działania wewnątrz szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu lub nie są możliwe do zrealizowania. W takiej sytuacji szkoła powinna wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka będącego sprawcą przemocy rówieśniczej.
7. W trakcie prowadzonych rozmów należy upewnić się czy małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez

rodziców/opiekunów, bądź innych dorosłych lub innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy zastosować właściwą procedurę.

8. Z przebiegu interwencji sporządza się oddzielne Karty interwencji.

V. Procedura Niebieskiej Karty

1. Procedura „Niebieskie Karty" jest procedurą interwencji obejmującą działania wielu służb, mającą na celu zatrzymanie przemocy domowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa osobie podejrzanej, że jest dotknięta przemocą domową.

2. Procedurę Niebieskiej Karty należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie.

3. Pracownik zauważający niepokojące symptomy lub jeśli jest świadkiem krzywdzenia ma obowiązek reagować. W takim przypadku pracownik zobowiązany jest poinformować dyrekcję, wychowawcę ucznia oraz pedagoga szkolnego, psychologa lub pedagoga specjalnego o zaistniałej sytuacji.

Procedura Niebieskiej Karty:

1) „Niebieską Kartę" zakłada pedagog, koordynator lub psycholog, którzy stwierdzają, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy.
2) Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A" w obecności osoby, co do którego 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. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
4) Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A" osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B";
5) 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);
6) Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A" szkoła przekazuje przewodniczącemu Zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Gminie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

VI. Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia o molestowanie seksualne dziecka

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) - zgwałcenie,
- art. 198 kk - wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
- art. 199 kk - nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art. 200 kk - kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
- art. 200a kk - grooming - nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
- art. 202 § 3–5 kk - pornografia z udziałem dzieci.

1. W sytuacji podejrzenia, że małoletni uczeń został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
2. Rodziców dziecka należy poinformować o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach ucznia, wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonych przestępstwem.
3. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy uczniowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia).
4. W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.
5. Złożenie zawiadomienia następuje nawet bez uzyskania zgody rodziców ucznia pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

VII. Plan wsparcia dla krzywdzonego ucznia:

1. Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu opracowywany jest indywidualny plan wsparcia.
   Plan powinien zawierać wskazania dotyczące:
   a) działań szkoły w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
   b) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania na terenie szkoły,
   c) możliwości uzyskania pomocy poza szkolą

2. Plan wsparcia opracowywany jest przez koordynatora, wychowawcę, pedagogów lub psychologa. Omówiony jest z opiekunami i z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem dziecka.
3. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, w razie konieczności udzielanie wsparcia rodzicom, opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.
4. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty", uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z MOPS, GOPS).
5. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty", plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
6. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.
7. Za monitorowanie sytuacji oraz realizacji planu wsparcia małoletniego doświadczającego krzywdzenia odpowiada **wychowawca małoletniego**.

Rozdział VI
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły nadzoruje instalowanie lub aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkoły materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem nauczyciela jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pomieszczeniach służbowych szkoły.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć lekcyjnych.
4. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
6. W szkole obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik w miarę możliwości ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które wprowadzało niebezpieczne treści wyznaczony pracownik przekazuje pedagogowi lub psychologowi. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeśli w wyniku przeprowadzonej rozmowy

pedagog/psycholog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział V).

8. Warunkiem dopuszczenia dziecka do korzystania z urządzeń szkoły jest zapoznanie się przez nie z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.

9. W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy podjąć niezwłocznie działania.

Każde zgłoszenie/ przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane, przenalizowane oraz odpowiednio udokumentowane.

Rozdział VII

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

1. **Niebezpieczne treści to - materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne.**

1) W przypadku zgłoszenia o dostępie uczniów do treści nieodpowiednich, administrator strony szkoły ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkoły, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza się Kartę przebiegu interwencji.
2) Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
3) Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie, ze sprawcą i ofiarą koordynator, wychowawca, pedagodzy lub psycholog szkolny przeprowadza rozmowę nt. zaistniałej sytuacji oraz jej konsekwencji – oddzielnie z każdym z nich.
4) Opracowywany jest plan wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego.
5) Powiadomieni zostają rodzice/opiekunowie prawni uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły i planie wsparcia dziecka.
6) Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).
7) Uczestnicy zdarzenia zostają otoczeni wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną.

2. Ochrona wizerunku ucznia

1) W szkole na etapie przyjmowania dziecka do klasy I pozyskiwane są pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych uczniów na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie (publikację) wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej działań podejmowanych przez szkołę.
2) Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów przechowuje się w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. U nauczyciela dokumentującego wydarzenie przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
3) Nie przechowujemy zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive). Po wykorzystaniu zdjęć w celach dydaktycznych, wychowawczych i promujących szkołę wizerunek uczniów jest usuwany z pamięci urządzenia.

3. Naruszenie prywatności

1) Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi szkoły, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2) Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych.
3) W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4) Rodzice których dziecko zostało dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe „wyciekły") powiadamiani są o sytuacji, w celu podjęcia indywidualnych środków zaradczych.

4. Cyberprzemoc

1) Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy lub pedagoga/ psychologa. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy lub rodzic.
2) Pracownik szkoły, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych.
3) Zebrane materiały przekazywane są do koordynatora i wychowawcy. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice/opiekunowie prawni ucznia, którzy wspólnie z dyrektorem szkoły i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja

wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic/opiekun prawny czy szkoła.

4) Ofierze przemocy zapewnia się pomoc pedagoga/psychologa, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5) Jeśli sprawcą jest uczeń w szkole, wówczas wychowawca, pedagodzy lub psycholog powinni przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/środków oddziaływania wychowawczego.
6) **Działania wobec sprawcy cyberprzemocy:**

   W przypadku, gdy sprawcą cyberprzemocy jest uczeń szkoły, podejmowane są następujące działania:

   - rozmowa wyjaśniająca z uczniem - wychowawca, pedagodzy lub psycholog ,
   - omówienie z uczniem skutków jego postępowania, informacja o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane,
   - zobowiązanie sprawcy do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów,
   - poinformowanie rodziców o przebiegu zdarzenia i zapoznanie z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
   - wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte Statucie Szkoły.
   - 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 ucznia.
   - w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z zawiadomieniem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu
     w sprawach nieletnich.
   - w przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty Policji i do Sądu Rodzinnego.

7) **Działania wobec ofiary cyberprzemocy:**
   - ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego
   - po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

- rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach szkoły i w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów.
- opracowywany jest plan wsparcia ucznia i karta interwencji
- jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis, itp.).

8) Uczestnicy zdarzenia zostają otoczeni wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną.

5. Fake news

1) Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej szkoły.
2) Reagowanie na potencjalne zagrożenie - prostowanie informacji.

Rozdział VIII
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.

1. W przypadku zdarzeń zagrażających małoletniemu każdy pracownik ma obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, a następnie przekazuje informację dyrektorowi szkoły i koordynatorowi.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i monitorowanie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest koordynator.
3. Koordynator informuje o przyjętym zgłoszeniu dyrektora szkoły i wychowawcę małoletniego.
4. Wychowawca małoletniego organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami małoletniego.
5. Za planowanie i udzielenie wsparcia małoletniemu odpowiadają:
   1) koordynator/ pedagog szkolny;
   2) pedagog specjalny;
   3) psycholog;
   4) wychowawca małoletniego.
6. Koordynator realizuje dalej kolejne czynności zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
7. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy, którzy pozostają z małoletnim/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla pomocy.
8. Wychowawcy małoletnich monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział IX
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka.

1. Osoba która powzięła informację o krzywdzeniu dziecka informuje koordynatora o zdarzeniu i sporządza notatkę służbową.
2. Koordynator niezwłocznie poinformuje o podejrzeniu/ ujawnieniu lub incydencie/zdarzeniu dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnione.
3. Koordynator dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń.
4. Koordynator wraz z psychologiem, pedagogiem specjalnym, bądź wychowawcą podejmuje działania w celu wyjaśnienia podejrzeń, a w przypadku ujawnienia lub potwierdzenia podejrzeń postępuje zgodnie z procedurą interwencji oraz wypełnia kartę interwencji.
5. Notatki i karty interwencji są przechowywane w dokumentacji koordynatora w gabinecie pedagoga szkolnego.
6. W teczce koordynatora umieszcza się wszelkie dokumenty związane z prowadzoną sprawą ujawnienia/incydentu/zdarzenia- :

1) notatki służbowe ze zgłoszenia zdarzenia lub podejrzenia zdarzenia krzywdzenia małoletniego;
2) notatki ze spotkań
3) korespondencję pomiędzy szkołą a instytucjami zaangażowanymi w proces interwencji;
4) plan wsparcia małoletniego,
5) dokumenty z prowadzonych czynności pomocniczych w procesie udzielania wsparcia małoletniemu;

Rozdział X

Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom, opiekunom prawnym podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie udostępniane w dowolnym momencie. Dokumenty te udostępniane są w sekretariacie szkoły.
2. Standardy dostępne są również na szkolnej stronie internetowej.
3. Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika.
4. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów, zapoznawani są za pomocą używanych w szkole kanałów informacji każdorazowo na początku roku szkolnego.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą, realizowanych na początku każdego roku szkolnego w formie dostosowanej do ich wieku.

6. Za dostosowanie i przekazanie treści Standardów uczniom objętym kształceniem specjalnym, odpowiada nauczyciel współorganizujący kształcenie i/lub pedagog specjalny, a dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi odpowiada wychowawca klasy:
   Wszystkie informacje przekazywane są dziecku w zrozumiały i dostosowany do jego potrzeb i możliwości:
   - wiedza o jego prawach i obowiązkach
   - informacja o możliwościach uzyskania pomocy,
   - zapoznanie z obowiązującymi w szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania
   - instruktaż jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
   -przekazywanie informacji jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób oraz jakie zachowania krzywdzą innych.
7. Wgląd w wersję wydrukowaną - dostępną w sekretariacie szkoły mają wszyscy pracownicy, rodzice oraz zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.
8. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń.
9. Dyrektor zatwierdza i przedstawia pracownikom szkoły wprowadzone w Standardach zmiany.

Rozdział XI
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 im. Majora Henryka Sucharskiego w Bytowie wyznacza pedagoga szkolnego, jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich. Do obowiązków wyżej wymienionej osoby należy:

- monitorowanie realizacji Standardów,
- reagowanie na sygnały naruszenia niniejszych Standardów,
- prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- proponowanie zmian z niniejszych standardach.

Osoba, o której mowa w niniejszym rozdziale zobowiązana jest przeprowadzać raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji wewnętrznych procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w procedurach oraz wskazywać naruszenia procedur. Pedagog szkolny dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 im. Majora Henryka Sucharskiego w Bytowie w razie potrzeby wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie. Podczas zebrań Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły oraz pedagog szkolny przypominają pracownikom o obowiązujących w szkole procedurach oraz zasadach.

Rozdział XII
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi. Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi.

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
2. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Niedozwolone jest naruszanie praw innych, w szczególności dyskryminowanie ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
3. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni zobowiązani są do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach przyjętych w szkole norm i wartości.
4. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.
5. Kontakty między małoletnimi powinno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość, życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

7. Zachowania niedozwolone w relacjach między małoletnimi:

1) uczniowie nie mają prawa stosować agresji słownej, fizycznej i psychicznej w stosunku do innych małoletnich. Bez względu na powód agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. / w szczególności: wszelkie formy bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzania, kradzieży, szykanowania i znęcania się/.
2) Małoletni uczniowie mają obowiązek informowania pracowników szkoły o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej;
3) uczniowie powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu, a także, w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą;
4) małoletnim uczniom nie wolno przynosić do szkoły i posiadać na jej terenie, żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych);

5) zabronione jest nieuzasadnione, bez zgody osoby prowadzącej zajęcia opuszczanie sali, jak również wyjście poza teren szkoły.
6) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu są zabronione.

Rozdział XIII
Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem 15.08.2024r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez publikację Standardów na stronie internetowej szkoły oraz przesłanie drogą elektroniczną pracownikom pedagogicznym szkoły, a także w formie wydruku dla pracowników niepedagogicznych.
3. Z uwagi na potrzeby sprostania wszystkim wymaganiom zawartym w standardach wprowadza się ograniczony dostęp osób „zewnętrznych" do poszczególnych pomieszczeń szkoły. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci ze szkoły winni przestrzegać stref dostępności wyznaczonych przez szkołę. Są to: przedsionki szkoły i wejścia do budynków.
4. Standardy zostały przyjęte do realizacji, po przedstawieniu przez dyrektora szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 21.06.2024 r.

Załącznik nr 1 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich

…… ……. dnia …….....
(imię i nazwisko)

……..
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem/łam się z Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 5 im. Majora Henryka Sucharskiego w Bytowie i przyjmuję je do realizacji.

……
(czytelny podpis)

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska

Bytów, dn. ……

OŚWIADCZENIE

Ja …….. nr pesel: …… lub/i nr paszportu …….

(imię i nazwisko czytelnie)

Niniejszym oświadczam, że zamieszkiwałem/am w następującym państwie lub następujących państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska:

……

(wymienić państwa)

Jednocześnie oświadczam, że: **posiadam obywatelstwo** państwa innego niż Rzeczpospolita Polska:*

…….. **

(wymienić państwa obywatelstwa)

nie posiadam obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska*

**** niepotrzebne skreślić***

***** wpisać nazwę/nazwy państw lub „nie dotyczy”***

Oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21., ust. 4–6 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich*, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w związku z tym oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania przeze mnie wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……

(czytelny podpis)

Bytów, dn. ……

Ja, …… PESEL …… oświadczam, że nie byłam/em skazany za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowania karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem się z zasadami ochrony Dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 5 im. Majora Henryka Sucharskiego w Bytowie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

…….

(czytelny podpis)

Załącznik nr 4 – Karta interwencji

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka…….. klasa……

wychowawca:……
Przyczyna interwencji:……
……
……
….
……
……

……
……

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):……

……
……

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: ☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ☐ wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny ☐ powiadomienie Policji ☐ pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole w formie: …… ……. ☐ inny rodzaj interwencji, jaki ……..	
Plan pomocy dziecku	

Działania szkoły	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

Załącznik nr 5 – Rejestr interwencji

REJESTR ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNICH

Lp.	**Data** zgłoszenia/ zdarzenia	**Osoba zgłaszająca**	**Opis** zdarzenia (zanonimizowany) i podjętych czynności	Podpis **osoby zgłaszającej**	Podpis ***osoby odpowiedzialnej*** za przyjęcie zgłoszenia	**Uwagi**

Bytów, dn. ……

NOTATKA SŁUŻBOWA

W dniu …….. odbyło się spotkanie w którym uczestniczyli:

1) ……..
2) ……..
3) ……..

Tematyka spotkania obejmowała:

Ustalono:

……

(podpisy, stanowisko służbowe)

Załącznik 7a. Ocena Standardów Ochrony Małoletnich

ANKIETA DLA UCZNIÓW

Prosimy o wypełnienie ankiety, która pomoże nam sprawdzić, czy nasza szkoła jest bezpiecznym miejscem dla wszystkich uczniów. Ankieta jest anonimowa. Dziękujemy za pomoc.

Dyrekcja szkoły

1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w szkole?

   TAK / NIE

2. Czy wiesz do kogo możesz się zwrócić o pomoc, gdyby ktoś skrzywdził Ciebie, koleżankę lub kolegę?

   TAK / NIE

3. Czy wiesz gdzie w szkole znajduje się gazetka ze Standardami Ochrony Małoletnich, która zawiera zasady bezpiecznego zachowania oraz informacje, jak uzyskać pomoc?

   TAK / NIE

4. Czy uzyskałaś/ uzyskałeś pomoc kiedy jej potrzebowałaś/potrzebowałeś ?

   TAK / NIE

Załącznik 7b. Ocena Standardów Ochrony Małoletnich

ANKIETA DLA NAUCZYCIELI

W związku z obowiązkiem ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich mającym na celu sprawdzenie ich przydatności w praktyce szkolnej oraz zapewnienia dostosowania ich do aktualnych potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami prosimy o wypełnienie poniższej ankiety.
Ankieta jest anonimowa, a jej wyniki zostaną wykorzystane do przygotowania raportu z ewaluacji. Dziękujemy za poświęcony czas.

Dyrekcja szkoły

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?
   TAK / NIE
2. Czy znasz zasady korzystania w szkole z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i innymi zagrożeniami w sieci?
   TAK/NIE
3. Czy znasz zasady ochrony wizerunku uczniów oraz zasady ochrony danych osobowych uczniów.
   TAK/NIE
4. Czy znasz zasady bezpiecznych relacji uczniów z personelem szkoły
   TAK / NIE
5. Czy znasz zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi
   TAK / NIE
6. Czy znasz zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

   TAK / NIE
7. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?
   TAK / NIE

8. Czy wiesz, do kogo w szkole należy zgłaszać sytuacje krzywdzenia lub podejrzenie krzywdzenia dziecka?
   TAK/NIE

9. Czy w szkole przestrzegane są zapisy Standardów ochrony małoletnich?
   TAK / NIE

10. Czy masz jakieś uwagi, poprawki, sugestie dotyczące dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich - procedury wewnętrzne regulujące ochronę dziecka przed krzywdzeniem w szkole Podstawowej nr 5 w Bytowie?
    (odpowiedź opisowa)……
    ……

ANKIETA DLA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

W związku z obowiązkiem ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich mającym na celu sprawdzenie ich przydatności w praktyce szkolnej oraz zapewnienia dostosowania ich do aktualnych potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami prosimy o wypełnienie poniższej ankiety.

Ankieta jest anonimowa, a jej wyniki zostaną wykorzystane do przygotowania raportu z ewaluacji. Dziękujemy za poświęcony czas.

Dyrekcja szkoły

1. Czy wiadomo Pani/Panu, że w szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich?
   TAK / NIE
2. Czy wiadomo Pani/Panu, gdzie można znaleźć dokument Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujący w szkole?
   TAK / NIE
3. Czy Pani/Pana dziecko wie, do kogo może się zwrócić w szkole, gdy poczuje się zagrożone lub będzie potrzebować pomocy?
   TAK / NIE / NIE WIEM
4. Czy wie Pan/Pani, do kogo w szkole należy zgłaszać niepokojące sytuacje dotyczące bezpieczeństwa małoletnich (zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich)?
   TAK / NIE

- **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);

- **Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);

- **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej Dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);

- **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