



Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

**w Szkole Podstawowej nr 1
im. Henryka Sienkiewicza w Szczawnicy**

Spis treści

Preambuła	2
Podstawy prawne działań w obszarze ochrony dzieci przed krzywdzeniem	2
Terminy (słowniczek)	3
Rozdział I Zasady bezpiecznych relacji	4
§ 1 Ogólne zasady	4
§ 2 Relacje personel - dziecko	4
§3 Komunikacja z dziećmi.....	4
§4 Działania z dziećmi.....	5
§5 Kontakt fizyczny z dziećmi.....	5
§ 6 Kontakty poza godzinami pracy	7
§ 7 Bezpieczeństwo online	7
§ 8 Relacje dziecko – dziecko.....	8
§ 9 Relacje dziecko - inny opiekun	8
Rozdział II Procedury w przypadku krzywdzenia dzieci.....	8
§14 Krzywdzenie dziecka przez dorosłych w szkole	10
§15 Krzywdzenie dzieci przez dzieci w szkole	11
§16 Krzywdzenie dziecka przez jego opiekuna	12
§17 Dokumentacja.....	13
Rozdział III Zasady ochrony danych osobowych.....	13
Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	14
Rozdział V Zasady dostępu do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami	15
Rozdział VI Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	16
Rozdział VII Monitoring	18
Rozdział VIII Zapisy końcowe	18
ZAŁĄCZNIKI	20
Załącznik nr 1 KARTA INTERWENCJI	20
Załącznik nr 2 Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	21
Załącznik nr 3 OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI.....	23
Załącznik nr 4 OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA	24
Załącznik nr 5 Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania	25
Załącznik nr 6 Realizacja procedury „Niebieska Karta”	26
Załącznik nr 7 Kwestionariusz szacowania ryzyka	28

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Szczawnicy jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi oraz powinien działać w sposób otwarty i przejrzysty.

Jako placówka oświatowa jesteśmy odpowiedzialni za identyfikowanie i reagowanie na wszelkie sygnały ostrzegawcze, które mogą wskazywać na problemy emocjonalne lub fizyczne naszych uczniów. Nasza rola nie ogranicza się tylko do nauczania, ale obejmuje również ochronę i dbałość o dobrostan każdego dziecka. Nasze zaangażowanie w tworzenie bezpiecznego środowiska szkolnego oraz ciągła czujność są kluczowe dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci. W naszej pracy kierujemy się zasadą, że zapobieganie jest równie ważne jak reagowanie na już zaistniałe sytuacje. Wspieramy się wzajemnie w utrzymaniu środowiska, w którym każdy uczeń czuje się bezpiecznie i szanowanie.

Personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne działań w obszarze ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535);
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
3. Ustawa z dnia 25.02.1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2020, poz. 1359 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606)
5. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 o resocjalizacji w wspieraniu nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700)
6. Ustawa Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
7. Ustawa Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz. 984);
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

Terminy (słowniczek)

1. **Personelem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, praktykant oraz stażysta, który odbywa praktyki zawodowe.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic lub prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentowania na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu.
4. **Zgoda rodzica/opiekuna prawnego** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem**, zwana też **koordynatorem** to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
8. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział I

Zasady bezpiecznych relacji

§ 1 Ogólne zasady

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 pracownicy szkoły podejmują rozmowę z opiekunem dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko ustalone w szkole.
5. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia. (Załącznik nr 5).
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
9. Dyrektor powołuje osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem – koordynatorów, którymi są psycholog oraz pedagog specjalny.
7. Dyrektor powołuje zespół ds. opracowania oraz ewaluacji Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. W skład zespołu wchodzi koordynatorzy oraz inni nauczyciele wskazani przez dyrektora.

§ 2 Relacje personel - dziecko

1. Personel szkoły zawsze działa dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Każdy członek personelu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

§3 Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy uważnie wysłuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

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 poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, trzeba wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wybranej osobie z personelu szkoły, w szczególności psychologowi lub pedagogowi specjalnemu i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§4 Działania z dziećmi

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Bezwzględnie nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, zgłaszane są dyrekcji. Jeśli jest się ich świadkiem należy reagować, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
4. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód opiekunów oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów i pieniędzy od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne okazjonalne podarunki (np. prezenty własnoręcznie wykonanych, kwiaty, słodycze).

§5 Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Żadna osoba z personelu szkoły nie ma prawa naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

3. Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinno się reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli personel jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, gdy: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Należy kierować się przy tym zawsze swoim 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.
7. Do sytuacji, w których kontakt fizyczny pracownika z uczniem jest uzasadniony i dopuszczalny zaliczyć można:
 - 1) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń i rodzic wyrazi zgodę.
 - 2) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków.
 - 3) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.
 - 4) Działania z zakresu pomocy przedmedycznej, gdy uczeń tego wymaga.
 - 5) Prezentacja ćwiczeń i pomoc w ich wykonaniu na lekcjach wychowania fizycznego.
 - 6) Sytuacja, gdy u ucznia występują objawy paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, niebezpieczne zachowania osób trzecich, intensywne zjawiska atmosferyczne).
 - 7) Gdy zachowanie ucznia nosi znamiona wybuchu agresji, podczas której zagraża on zdrowiu lub życiu własnemu, innych lub podejmuje próby dewastacji, niszczenia mienia szkolnego, cudzego, a przy tym nie reaguje na polecenia werbalne pracownika szkoły. Wówczas pracownik, pod którego opieką jest dziecko, przytrzymuje je w bezpieczny sposób.
8. W przypadku konieczności zastosowania stanowczej interwencji wychowawczej prowadzonej w bezpośrednim kontakcie fizycznym z dzieckiem, w razie możliwości pracownik szkoły wzywa do pomocy innego pracownika.
9. Użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie, w celu rozdzielenia bijących się

dzieci, czy pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania.

10. Podczas dłuższych niż jednodniowych wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

§ 6 Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. 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).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, komunikator służbowy, telefon służbowy).
4. Kontakt personelu z uczniem inną drogą niż kanał służbowy, np. przez prywatne konto na komunikatorze internetowym wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. W wyjątkowych sytuacjach, w których zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka i jest to w danym momencie jedyna możliwość kontaktu z nim, pracownik szkoły może komunikować się z uczniem poza drogą służbową. Zobowiązany jest jednak do udokumentowania tego kontaktu, sporządzenia notatki oraz poinformowania psychologa szkolnego lub dyrektora i ustalenia z nimi dalszej drogi postępowania.
6. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych, (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz opiekunów.

§ 7 Bezpieczeństwo online

1. 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, z których się korzysta.
2. Nie wolno personelowi nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych. Wyjątek stanowią sytuacje wyszczególnione w par. 6 pkt.4-5.

§ 8 Relacje dziecko – dziecko

1. Każdy uczeń ma obowiązek odnosić się z szacunkiem do rówieśników oraz osób dorosłych.
2. Niedopuszczalne są zachowania z obszarów przemocowych w tym: cielesne, słowne, psychiczne oraz związane z cyberprzemocą.
3. Nauczyciele i pracownicy szkoły towarzyszą dzieciom w sytuacjach trudnych, wspierając w poszukiwaniu rozwiązań, gdy uczniowie nie są w stanie sami rozwiązać konfliktu.
4. Każdy uczestnik konfliktu ma prawo do bycia wysłuchanym.
5. Wychowawcy i nauczyciele podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad opartych na szacunku i życzliwych interakcjach.
6. Każdy uczeń doświadczający konfliktów lub mający trudności w radzeniu sobie z emocjami może otrzymać wsparcie psychologiczne w szkole.
7. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka oraz wartości szkoły zgodne ze standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. poprzez tworzenie kontraktu klasowego).
8. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), a także indywidualne systemy motywacyjne (również te przewidziane w Statucie szkoły).
9. W przypadku negatywnego zachowania dziecko jest informowane o konsekwencjach, w tym przewidzianych Statutem szkoły i możliwych działaniach naprawczych.

§ 9 Relacje dziecko - inny opiekun

1. Na terenie szkoły niedopuszczalne jest prowadzenie interwencji wychowawczej wobec ucznia przez opiekuna lub innych członków rodziny innych uczniów.
2. Sporne sprawy dotyczące wzajemnych relacji uczniów powinny być zgłoszone wychowawcy, pedagogowi specjalnemu, psychologowi lub dyrekcji, aby mogły być rozwiązywane według standardów obowiązujących w placówce.
3. Pracownik, będący świadkiem takiego zdarzenia, jest zobowiązany zainterweniować i zgłosić zajście dyrekcji.

Rozdział II

Procedury w przypadku krzywdzenia dzieci

§ 10

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek wypełnienia punktów 1-3 Karty interwencji (załącznik nr 1) i przekazania uzyskanych informacji wychowawcy lub koordynatorowi.

§ 11

1. Wychowawca lub koordynator wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wychowawca wraz z koordynatorem sporządzają opis sytuacji szkolnej/rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 12

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi: pedagog specjalny/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani, jako szkolny zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sytuacji sporządzonego przez wychowawcę/ pedagoga specjalnego/ psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. 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.

§ 13

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez koordynatora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Koordynator informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego) lub wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” (załącznik nr 6).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/ policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych pkt. 3.

5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych standardów.
7. Kartę załącza się do teczki dziecka.
8. Wszyscy pracownicy szkoły oraz 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.

§14 Krzywdzenie dziecka przez dorosłych w szkole

1. Zasady postępowania w przypadku informacji o podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez personel:
 - a) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie, do czasu wyjaśnienia sprawy lub przekazania informacji właściwym służbom czy instytucjom,
 - b) pracownik zapewnia małoletniemu poczucie bezpieczeństwa,
 - c) przeprowadza z małoletnim rozmowę, w miarę możliwości w obecności np. psychologa, pedagoga oraz wypełnia Kartę Interwencji,
 - d) pracownik przekazuje informację o zaistniałej sytuacji dyrektorowi i wychowawcy oraz koordynatorowi,
 - e) wychowawca we współpracy z koordynatorem oraz dyrektorem powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę (wskazuje instytucje pomocowe) i ustala dalsze działania (w tym objęcie małoletniego opieką psychologa, pedagoga),
 - f) jeżeli istnieje taka potrzeba, koordynator po uzgodnieniu z dyrektorem powiadomią odpowiednie służby (MOPS, Policja itp.) oraz w razie konieczności, po uzgodnieniu z dyrektorem wdraża procedurę „Niebieskiej Karty”,
 - g) wychowawca systematycznie monitoruje sprawy małoletniego, wymienia informacje w ww. zakresie z koordynatorem.
2. Dyrektor szkoły bada okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje pracownika podejrzanego o krzywdzenie, innych świadków zdarzenia oraz osoby mające lub mogące mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor szkoły stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
3. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika szkoły dyrektor może odsunąć tę osobę od form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (załącznik nr 2) i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas dyrektor może zakazać wstępu tej osobie na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

§15 Krzywdzenie dzieci przez dzieci w szkole

1. Jeśli nauczyciel podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy ze strony innego ucznia przekazuje informację o zaistniałej sytuacji wychowawcy oraz koordynatorowi.
2. Osoba będąca świadkiem przemocy lub podejrzewająca ją zobowiązana jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.
3. Wychowawca lub koordynator rozmawiają z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko/ucznia wychowawca oraz koordynator przeprowadzają rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do odpowiednich procedur.
6. Wychowawca oraz koordynator wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego opracowują plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
7. Wychowawca oraz koordynator wspólnie z opiekunami dziecka poddawany krzywdzeniu opracowują plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
8. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych instytucji oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
9. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, jest dziecko:

- a) w wieku od 10 do 17 lat, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie,
- b) dziecko powyżej lat 17, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§16 Krzywdzenie dziecka przez jego opiekuna

1. Postępowanie w przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka przez jego opiekunów,
 - 1) Jeśli osoba przyjmująca zgłoszenie nie jest wychowawcą/koordynatorem:
 - a) wypełnia kartę interwencji (załącznik nr 1),
 - b) niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji wychowawcę lub koordynatora,
 - c) dba o bezpieczeństwo dziecka, jeśli istnieje taka potrzeba
 - 2) Wychowawca we współpracy z koordynatorem:
 - a) przeprowadzają rozmowę z dzieckiem oraz innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, starając się ustalić przebieg zdarzenia, a także jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia spisują na karcie interwencji (załącznik nr 1),
 - b) przeprowadzają rozmowę z opiekunem dziecka, który nie jest sprawcą przemocy,
 - c) na bieżąco monitorują sytuację małoletniego.
2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, często jest głodne i nie dostaje drugiego śniadania ani środków na zakup jedzenia, opuszcza miejsce zamieszkania po godzinie 22.00 bez nadzoru osoby dorosłej), a wynika to z sytuacji ubóstwa dyrektor, koordynator lub wychowawca:
 - a) zaprasza opiekuna dziecka na rozmowę, podczas której m.in. przedstawia mu możliwości wsparcia psychologicznego oraz materialnego,
 - b) informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka stosuje przemoc należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty (załącznik nr 6).
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (załącznik nr 2) i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.
6. W przypadku braku możliwości niezwłocznego zawiadomienia koordynatora oraz dyrektora szkoły, osoby które powzięła informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamiają organy ścigania lub właściwe instytucje oraz powiadamiają koordynatora i dyrektora o tym fakcie przekazując stosowną notatkę służbową.

§17 Dokumentacja

1. Sposoby dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego to:
 - 1) sporządzenie notatki służbowej,
 - 2) wypełnienie karty interwencji,
 - 3) sporządzenie protokołu ze spotkania zespołu interwencyjnego,
 - 4) opracowanie planu pomocy dziecku,
 - 5) założenie formularza Niebieska Karta,
 - 6) zawiadomienie na piśmie policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa,
 - 7) złożenie na piśmie wniosku o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej,
 - 8) korespondencja drogą mailową lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 9) korespondencja na piśmie.
2. Dokumentację dotyczącą ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowuje się w gabinecie psychologa co najmniej do ukończenia przez dziecko nauki w szkole.
3. Wgląd do dokumentów mają osoby upoważnione.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych

§ 18

1. Dane osobowe uczniów podlegają ochronie na zasadach określonych w prawie.
2. Personel szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Personel szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 19

Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 20

1. Personel Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Personel Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów.
3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 21

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać utrwalania wizerunku dziecka przez osoby postronne (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. 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.
5. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 22

1. Upublicznienie przez personel szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka zgodnie z obowiązującymi zasadami RODO.
2. Zgoda, o której mowa w pkt.1, może zostać wyrażona jeden raz dla całego okresu pobytu w szkole, o ile dotyczy publikacji na stronie szkoły, Facebooku szkoły, organu prowadzącego lub stronach organizatorów konkursów, w których dziecko bierze udział.

Rozdział V

Zasady dostępu do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 23

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające je przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Szkoła należy do bezpiecznej sieci OSE, która wykrywa i blokuje szkodliwe oprogramowanie oraz znane wirusy komputerowe, a dodatkowo chroni przed atakami sieciowymi i dostępem do treści nielegalnych lub potencjalnie niebezpiecznych.
3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika szkoły – na zajęciach wymagających korzystania ze sprzętu komputerowego i Internetu.
4. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. Szkoła zapewnia materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 24

1. Osoba odpowiedzialna za Internet w szkole zapewnia zabezpieczenie sieci internetowej szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony pracownik szkoły sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje wychowawcy, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem specjalnym. O zaistniałej sytuacji informuje się również opiekuna dziecka.
6. Pedagog specjalny/psycholog lub wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w pkt. 5, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog specjalny/psycholog lub wychowawca uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszych Standardów.
8. Wobec uczniów dopuszczających się działań związanych z cyberprzemocą prowadzone są rozmowy wyjaśniające i wyciągane konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.

§ 25

1. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, o ile wyrazi na to zgodę kierownik wycieczki, który określa zasady korzystania z wyżej wymienionych urządzeń.
2. Na terenie szkoły, o ile nauczyciel prowadzący lekcję lub opiekujący się uczniem nie zdecyduje inaczej, obowiązuje uczniów zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu.
3. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
4. Każdy nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniami zasady korzystania z telefonów komórkowych na lekcji jeśli mają one stanowić pomoc dydaktyczną.
5. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej oraz nauczyciela.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 26

1. Dyrektor szkoły zapoznaje się z danymi kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła żąda danych (w tym dokumentów) dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. Dyrektor szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
4. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do

- których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestr.
5. Sprawdzenie dotyczy również osób niezatrudnionych w szkole, a sprawujących opiekę nad małoletnimi podczas wycieczki trwającej dłużej niż jeden dzień.
 6. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
 7. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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.
 8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub w ramach wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
 9. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. (Załącznik nr 4)
 10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej 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 stanowisk, wykonywania 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. (Załącznik nr 3).

Rozdział VII

Monitoring

§ 27

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów ochrony dzieci w szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za:
 - 1) poinformowanie personelu szkoły o wprowadzeniu Standardów oraz ewentualnych późniejszych zmianach,
 - 2) przeprowadzenie konsultacji w celu przygotowania do stosowania wprowadzonych przepisów,
 - 3) regularne monitorowanie zapoznania personelu ze Standardami,
 - 4) monitorowanie realizacji Standardów,
 - 5) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów,
 - 6) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - 7) proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, na bieżąco monitorują funkcjonowanie Standardów ochrony małoletnich w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Raport z prowadzonego monitoringu przedstawia się dyrektorowi w formie pisemnej, nie rzadziej niż raz na 2 lata.
4. Osoby monitorujące stosowanie Standardów ochrony dzieci w szkole wprowadzają do dokumentu niezbędne zmiany, zatwierdzone przez dyrektora i przedstawiają personelowi szkoły, dzieciom oraz ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział VIII

Zapisy końcowe

§ 28

1. Dokument Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Szczawnicy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 29

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły oraz dostępny w bibliotece szkolnej.
3. Wersja skrócona dla dorosłych wraz z wykazem ważnych telefonów i adresów jest rozpowszechniona na tablicy informacyjnej przy wejściu do budynku szkoły. Wersja dla uczniów jest rozpowszechniana na tablicy znajdującej się naprzeciwko sekretariatu szkoły.
4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
5. Wychowawcy na zajęciach ze swoją klasą mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
Dotychczasowe działania pedagoga/ psychologa – opis	Data:	Działania/ ustalenia
Spotkania z rodzicami	Data:	Działania/ ustalenia
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,• inny rodzaj interwencji. Jaki	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców		
Dodatkowe ważne informacje		

Załącznik nr 2

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejscowość, dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający: z siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
..... na szkodę małoletniego
..... (imię i nazwisko, data
urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika
/wolontariusza) czynności służbowych – wobec małoletniej/go
(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z
..... [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

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

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/
małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).....

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....

miejsce i data

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłem/em prawomocnie skazana/y w 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 nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

....., dnia..... r.

Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/
informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

....., dnia..... r.

Załącznik nr 5

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania
Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 1 w Szczawnicy**

Ja, niżej podpisany/a(imię i nazwisko) oświadczam, że
zapoznałem/łam się ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 1 w Szkole Podstawowej i zobowiązuje się do ich
przestrzegania.

Szczawnica, dnia

.....
(podpis składającego oświadczenie)

**Realizacja procedury „Niebieska Karta”
w Szkole Podstawowej nr 1 w Szczawnicy**

I. Informacje ogólne o procedurze „Niebieska Karta”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, jak również tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. 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”.
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - a. przemoc fizyczna;
 - b. przemoc emocjonalna;
 - c. zaniedbywanie;
 - d. wykorzystanie seksualne;
 - e. małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. 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 itd., 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 strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.
5. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
6. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie 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.

II. Realizacja procedury „Niebieska Karta”

1. „Niebieską Kartę” zakłada pedagog specjalny/psycholog, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy. Decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” podejmuje po dogłębnym rozpoznaniu sytuacji ucznia oraz po konsultacjach z wychowawcą.
2. Jeśli nie ma możliwości założenia Niebieskiej Karty przez pedagoga specjalnego lub psychologa, Kartę zakłada wychowawca lub nauczyciel, który uzyskał informacje o prawdopodobnym stosowaniu przemocy wobec dziecka przez jego opiekunów.
3. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
4. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w opiekuna, który nie stosuje przemocy.
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 psychologa lub pedagoga 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.

Załącznik nr 7

Kwestionariusz szacowania ryzyka

zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego służący stwierdzeniu zasadności zatrzymania, o którym mowa w art. 15a ust. 1 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, lub wydania nakazu i zakazu, zakazu zbliżania, zakazu kontaktowania lub zakazu wstępu¹

Imię i nazwisko osoby doznającej przemocy domowej:

Czas rozpoczęcia czynności											
g	g	m	m		d	d	m	m	r	r	r

.....

.....

Miejsce interwencji lub realizowanych czynności służbowych:

.....

Pytania adresowane **do osoby dorosłej** o sytuację dziecka:

Zwróć uwagę, że w domu może być kilkoro dzieci, wobec każdego wypełnij odrębny kwestionariusz.

Lp.	Czynniki ryzyka	wstaw znak „X” ²	
1.	Czy osoba stosująca przemoc domową bije, uderza, popycha dziecko lub rzuca w dziecko ciężkim lub niebezpiecznym przedmiotem?		Jeżeli udzielono pozytywnej odpowiedzi choć na 1 z 5 pytań, odizoluj osobę stosującą przemoc domową: 1) rozważ zatrzymanie, a 2) bezpośrednio po zwolnieniu osoby wydaj nakaz i zakaz, zakaz zbliżania, zakaz kontaktowania lub zakaz wstępu.
2.	Czy osoba stosująca przemoc domową rzuciła dzieckiem?		
3.	Czy osoba stosująca przemoc domową dusiła dziecko?		
4.	Czy osoba stosująca przemoc domową przypalała dziecko papierosem lub innym rozgrzanym przedmiotem?		
5.	Czy osoba stosująca przemoc domową naruszyła wolność seksualną dziecka, w tym czy doszło do zgwałcenia dziecka, obcowania płciowego z dzieckiem, doprowadzenia dziecka do innej czynności seksualnej?		
6.	Czy osoba stosująca przemoc domową w przeszłości uderzyła dziecko przedmiotem lub rzuciła w dziecko przedmiotem?		Jeżeli udzielono pozytywnej odpowiedzi na 4 albo więcej pytań z pytań nr 6–15, odizoluj osobę stosującą przemoc domową: 1) rozważ zatrzymanie albo 2) wydaj nakaz i zakaz, zakaz zbliżania, zakaz kontaktowania lub zakaz wstępu.
7.	Czy osoba stosująca przemoc domową jest agresywna wobec dziecka?		
8.	Czy kiedykolwiek konieczna była obrona dziecka przed osobą stosującą przemoc domową?		
9.	Czy osoba stosująca przemoc domową groziła dziecku lub straszyla dziecko pozbawieniem życia lub zastosowaniem przemocy fizycznej?		
10.	Czy osoba stosująca przemoc domową była wcześniej karana za przestępstwa z użyciem przemocy (w rodzinie lub poza nią)?		
11.	Czy uważasz, że osoba stosująca przemoc domową może zrobić krzywdę dziecku?		
12.	Czy agresywne zachowanie osoby stosującej przemoc domową wobec dziecka zdarzało się wcześniej?		
13.	Czy dziecko próbowało kiedykolwiek popełnić samobójstwo z powodu doświadczenia przemocy ze strony osoby stosującej przemoc domową bądź deklaruje popełnienie samobójstwa z tego powodu?		
14.	Czy dziecko jest w wieku od 0 do 6 lat?		
15.	Czy dziecko jest niepełnosprawne?		

.....
(czytelny podpis osoby wypełniającej kwestionariusz)