

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 21  
IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W  
RADOMIU**

## SPIS TREŚCI

### Rozdział I.

1. Podstawy prawne
2. Preambuła
3. Wprowadzenie
4. Słowniczek pojęć

### Rozdział II.

1. Standardy ochrony małoletnich

### Rozdział III.

1. Zasady zatrudniania pracowników w Szkole oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi/dziećmi
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem/małoletnim, a pracownikami szkoły;
3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
4. Zasady i procedury podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka/małoletniego;
5. Procedury i osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka/małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego;
6. Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi/małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
8. Procedury ochrony dzieci/małoletnich przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie;
9. Zasady ustalania planu wsparcia dziecka/małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
10. Zasady i sposoby udostępniania dzieciom/małoletnim i rodzicom/opiekunom prawnym Standardów Ochrony Małoletnich;
11. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności
12. Procedura udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich;
13. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
14. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
15. Zapisy końcowe;

## Rozdział I

### Standardy Ochrony Małoletnich opracowano na podstawie przepisów prawnych:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673).
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. – należy każdorazowo sprawdzić aktualny tekst jednolity).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. – aktualny tekst jednolity).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043).
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
8. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Organizacja Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
9. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2012 r. poz. 1169):.
10. Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
11. Rozporządzenie Ministerstwo Edukacji Narodowej w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

### Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu jest działanie dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, a pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, statutu szkoły oraz określonych zakresach czynności.

### Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę uczniów przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- ✓ w szkole nie są zatrudnione osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
- ✓ wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy;
- ✓ podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych;
- ✓ małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
- ✓ małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;

Ponadto przyjęto, że:

- ✓ prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- ✓ działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem Standardy Ochrony Małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

## Słowniczek Pojęć

**Ilekróć w dokumencie Standardy ochrony małoletnich jest mowa o:**

1. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu;
2. **Szkoła** – Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu
3. **Małoletnim** (dziecku, uczniu, wychowanku) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
4. **Pracownikowi szkoły** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;
5. **Rodzic/opiekun prawny** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
6. **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
7. **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
8. **zespół interwencyjny** – zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. Skład zespołu: dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły, psycholog, pedagog, wychowawca, nauczyciele oddziału klasowego oraz inni pracownicy szkoły powołani przez dyrektora, przedstawiciele instytucji jeżeli wymaga tego sytuacja.

### Rodzaje krzywdzenia poprzez stosowanie przemocy:

1. **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
2. **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
3. **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
4. **przemocy emocjonalnej** – należy przez to rozumieć działania mające na celu naruszenie godności osobistej. Ukierunkowane są na wyrządzenie krzywdy psychicznej poprzez izolowanie, wyzywanie, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych, poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, manipulowanie itp.;
5. **zaniechanie** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
6. **przemoc domowa** – należy przez to rozumieć 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;

## ROZDZIAŁ II.

### Standardy ochrony małoletnich

W Publicznej Szkole Podstawowej Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu przestrzega się Standardów Ochrony Małoletnich wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

### Standardy te określają:

1. Zasady zatrudniania pracowników w Szkole oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi/dziećmi
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem/małoletnim, a pracownikami szkoły;
3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi/małoletnimi a personelem, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych;
4. Zasady i procedury podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka/małoletniego;

5. Procedury i osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka/małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego;
6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi/małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
8. Procedury ochrony dzieci/małoletnich przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie;
9. Zasady ustalania planu wsparcia dziecka/małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
10. Zasady i sposoby udostępniania dzieciom/małoletnim i rodzicom/opiekunom prawnym Standardów Ochrony Małoletnich
11. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

### **Rozdział III**

Realizacja Standardów Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu

#### **I. Zasady zatrudniania pracowników w Szkole oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi/dziećmi**

##### **1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły**

- ✓ Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole
- ✓ Przed nawiązaniem z stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciąży obowiązki wynikające w szczególności z art. 21 ust. 2-8 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w tym z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- ✓ Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych przed nawiązaniem stosunku pracy składają na piśmie oświadczenia wynikające z art. 10 ust. 5 pkt 2-4a i ust. 8a i ust. 8b Karty nauczyciela.
- ✓ Pracownicy niebędący nauczycielami składają pisemne oświadczenie wynikające w szczególności z ustawy o pracownikach samorządowych.
- ✓ Nowo zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniami są zobowiązani do zapoznania się w szczególności ze:
  - a) Statutem szkoły;
  - b) Regulaminem pracy;
  - c) Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole;
  - d) Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego;
  - e) Polityką bezpieczeństwa informacji.
  - f) Regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole.
- ✓ Potwierdzenie zapoznania się z dokumentami o których mowa w pkt 4 składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych zgodnie z obowiązującymi

przepisami lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

## **II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem/małoletnim, a pracownikami szkoły;**

### **2. Zasady ogólne:**

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka;
2. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/specjalnych potrzeb edukacyjnych;
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad właściwego zachowania;
4. Relacja pracowników szkoły z dziećmi/małoletnimi powinna być profesjonalna i opierać się na kierowaniu dobrem dziecka;
5. Pracownicy szkoły działają zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi, prawem oraz posiadanymi kompetencjami;
6. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy oraz inne osoby zaproszone do współpracy ze szkołą.

### **2.1. Zasady bezpiecznych relacji pracownik dziecko/małoletni w zakresie komunikacji**

1. Pracownicy szkoły w komunikacji z uczniami zachowują spokój, cierpliwość i szacunek. Okazują też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów;
2. Pracownicy szkoły reagują na zachowania obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich;
3. Pracownicy szkoły dają uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz do bycia wysłuchanym przez pracownika;
4. Pracownicy szkoły szanują prawa dziecka do jego prywatności;
5. Pracownicy szkoły komunikują się z uczniami w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności, nieufności i wrogości;
6. Pracownicy szkoły nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają ucznia;
7. Pracownicy szkoły nie grożą uczniowi, nie wyrażają dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości ucznia;
8. Pracownicy szkoły słuchają uważnie uczniów, udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z uczniami stosuje zasady pozytywnej komunikacji;
9. Pracownicy szkoły nie podnoszą głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
10. Pracownicy szkoły nie ujawniają informacji wrażliwych dotyczących dziecka/małoletniego t.j. posiadania opinii/orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, wizerunku dziecka, sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, stanu zdrowia czy sytuacji opiekuńczej i prawnej.

## **2.2 Zasady bezpiecznych relacji pracownik- dziecko/maloletni w zakresie kontaktu fizycznego**

1. Kontakty pracowników z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad.
2. Pracownicy nie wykorzystują wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka
3. Pracownicy nie stosują naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązują w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej; nie nawiązują relacji romantycznych lub seksualnych. Zabronione jest wygłaszanie seksualnych komentarzy, żartów oraz gestów o zabarwieniu erotycznym. Zabrania się udostępniania dzieciom treści erotycznych i pornograficznych
4. Pracownicy nie naruszają nietykalności osobistej ucznia. Bezpośredni kontakt fizyczny ucznia i pracownika szkoły dopuszczalny jest podczas prowadzenia interwencji wychowawczej, która dotyczy zagrożenia życia i zdrowia t.j. przypadki samookaleczeń, konfliktów między podopiecznymi (rozdzielenie bójki, przytrzymanie, obezwładnienie) oraz sytuacjach związanych z napaścią, agresją ze strony osób obcych. Dopuszczalny jest kontakt fizyczny na zajęciach z wychowania fizycznego podczas demonstrowania ćwiczeń lub asekurowania ucznia.
5. Pracownicy zachowują szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

## **2.3 Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy i poza nią**

1. Kontakt z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
2. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracowników.
3. Pracownicy nie zapraszają uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotykają się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
4. Pracownicy nie nawiązują kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktują się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji;
5. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

## **III. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.**

### **Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka/maloletniego**

1. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:
  - ✓ ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
  - ✓ informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
  - ✓ analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
  - ✓ ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie;

- ✓ zaobserwowanie czynników mogących świadczyć o możliwości ryzyka krzywdzenia dziecka;
- ✓ niepokojących zachowaniach rodziców/opiekunów prawnych mogących świadczyć, że dziecko jest krzywdzone.

Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy.

**Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygodniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga zareagowania!**

2. W przypadku zidentyfikowania i rozpoznania czynników ryzyka mogących świadczyć o rozpoznaniu możliwości krzywdzenia dziecka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do skorzystania z pomocy. Pracownicy szkoły informują o możliwościach prawnych w przypadku potwierdzenia doznawania przez dziecko/małoletniego krzywdy
3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka

#### **IV. Zasady i procedury podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka/małoletniego;**

##### **5.1 Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego/dziecko**

1. Każde dziecko/małoletni będące uczniem Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni/dziecko zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji;
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
5. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję, o zagrożeniu życia dziecka/małoletniego i pogotowie ratunkowe.

##### **5.2 Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły/placówki**

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.

3. Pedagog szkolny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec dzieci/małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – załącznik 1. Na karcie podpisują się: pedagog szkolny i osoba zgłaszająca.

### 5.3 Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego /dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka/małoletniego przemocy domowej ww. osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego pedagogowi szkolnemu.
3. W trakcie rozmowy z pedagogiem szkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego/dziecka.
4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwuje wydruk połączeń.
7. W sytuacji, jak w pkt 6, pracownik sekretariatu zawiadamia pedagoga szkolnego o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły/placówki.
8. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec dziecka /małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
9. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
10. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

### 5.4 Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka/małoletniego, dyrektor szkoły powołuje Szkolny Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
2. W skład Szkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzi: pedagog szkolny, psycholog szkolny wychowawca, pedagog specjalny, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
3. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka/małoletniego, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym”.

4. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
5. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca klasy, pedagog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji dziecka/małoletniego.

### **5.5 Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez opiekunów**

#### **Szkoła powinna podjąć następujące kroki:**

1. Nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje informację wychowawcy klasy/pedagogowi szkolnemu/psychologowi/dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog/Psycholog szkolny, wychowawca wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami. Przeprowadza również rozmowę z uczniem w obecności wyznaczonego przez dyrektora pracownika szkoły.
3. Pedagog/Psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować.
4. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku, jeżeli jest taka potrzeba. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/opiekunowi.
5. Ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan pomocy dziecku, poprzez określenie sposobu zapewnienia bezpieczeństwa i zobowiązanie do skonsultowania rodziny przez psychologa.
6. Opracowuje i ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.
7. Informuje rodziców/opiekunów prawnych o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury i sądu rodzinnego i nieletnich przypadków przemocy wobec małoletniego.
8. Pedagog szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury i/lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich w każdej sytuacji, kiedy dziecko jest ofiarą przestępstwa.
10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich.
11. Dyrektor powiadamia Policję, MOPS, Sąd Rodziny i Nieletnich, Zespół Interdyscyplinarny działający na terenie gminy zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy, w razie konieczności właściwych pracowników socjalnych.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

### **5.6 Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły**

1. Osoba, która rozpoznaje i zauważa czynniki mogące świadczyć o tym, że dziecko krzywdzone jest przez pracownika szkoły, zobowiązana jest do powiadomienia dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa.
2. Dyrektor przeprowadza z pracownikiem rozmowę w celu rozpoznania sytuacji i jej wyjaśnienia.
3. Pedagog, psycholog, wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu rozpoznania sytuacji i jej wyjaśnienia.
4. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły, dyrektor, pedagog, psycholog zaprasza na rozmowę rodziców/opiekunów prawnych. Wspólnie ustalają oni dalsze formy i metody wsparcia dziecka. Ze spotkania zostaje sporządzony protokół spotkania.
5. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka dyrektor niezwłocznie składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
6. Zaplanowane działania są monitorowane zaraz po ich wdrożeniu.
7. Jeżeli zaplanowane i podjęte działania nie przyniosły efektu, dyrektor podejmuje w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.

### **5.7 Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania rówieśnika wobec dziecka/maloletniego**

Pracownicy szkoły zgodnie z wykonywanymi obowiązkami reagują na każdą przemocową sytuację, która ma miejsce między dziećmi/maloletnimi. Zaobserwowanie przemocy rówieśniczej równoznaczne jest podjęciem natychmiastowych działań interwencyjnych w celu zabezpieczenia dziecka oraz zaprzestania zachowań agresji bezpośredniej przez agresora.

Pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów (bójka, pobicie), jest zobowiązany do wykonania następujących czynności:

1. Natychmiast reaguje słownie w sposób stanowczy i zdecydowany na zaistniałą sytuację:
  - a) odizolowuje ucznia zachowującego się agresywnie od grupy,
  - b) w razie potrzeby wzywa pomoc (innego nauczyciela, pedagoga, psychologa, pielęgniarkę),
  - c) udziela pomocy ofierze agresji i zapewnia bezpieczeństwo pozostałym uczniom.
  - d) Jeżeli to możliwe, ustala przyczyny agresji. Przeprowadza rozmowy ze stronami konfliktu w celu uświadomienia im niewłaściwego zachowania. O zajściu informuje wychowawcę i pedagoga/psycholog szkolnego.
  - e) W sytuacji uszczerbku na zdrowiu pracownik zawiadamia pogotowie oraz policję dzwoniąc na numer 112. W zgłoszeniu podaje informację dotyczącą zdarzenia.
  - f) Pracownik powiadamia o zdarzeniu pedagoga, psychologa, wychowawcę, dyrektora o podjętej interwencji oraz omawia zaistniałą sytuację.
2. Wychowawca informuje rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na konieczność przeprowadzenia przez rodziców rozmowy z dzieckiem.
3. Wychowawca, pedagog, psycholog przeprowadzają rozmowę z ofiarą oraz sprawcą przemocy. Podczas rozmowy ustalają przebieg zdarzenia, charakter konfliktu. Opracowują i przedstawiają uczniom plan rozwiązania konfliktu bez użycia przemocy. Ze spotkania sporządzana jest notatka służbowa.
4. Wychowawca oddziału stosuje konsekwencje opisane w Statucie Szkoły.

5. W przypadku konieczności zdyscyplinowania wyjątkowo agresywnego ucznia bądź nagminnie przejawiającego zachowania agresywne wzywana jest policja w celu podjęcia interwencji zapewniającej bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły.
6. Jeśli zachowanie ucznia nie poprawia się, wychowawca zwraca się z prośbą o zgłoszenie się rodzica/prawnego opiekuna do szkoły:
7. Przeprowadza rozmowę z rodzicem/prawnym opiekunem, pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego,
  - a) Wychowawca, pedagog, psycholog powiadamiają rodziców ofiary i sprawcy przemocy o mającej miejsce sytuacji oraz podjętych przez szkołę działaniach. Rodzice zapraszani są na spotkanie w celu omówienia form i metod pomocy oraz ustaleń szkoły. Ze spotkania sporządzana jest notatka służbowa.
  - b) Na prośbę wychowawcy rozmowę z rodzicem przeprowadza pedagog/psycholog szkolny, analizując przyczyny zaburzonego zachowania ucznia, pomagając rodzicom w doborze metod wychowawczych.
  - c) Brak zmiany w zachowaniu ucznia powoduje przeprowadzenie z nim rozmowy przez pedagoga/psychologa szkolnego w obecności rodziców.
  - d) Podpisuje się kontrakt: rodzic, uczeń, wychowawca, dyrektor szkoły, ew. pedagog/psycholog, określający zachowanie ucznia i konsekwencje, które poniesie w razie złamania warunków kontraktu.
8. Wychowawca, pedagog, psycholog oraz nauczyciele oddziału monitorują sytuację konfliktową oraz otaczają wsparciem uczestników konfliktu.
9. W przypadku gdy problem przemocy nie wycisza się, a uczeń stosujący przemoc wobec dziecka/małoletniego nie zaprzestaje jej podejmowania, nie korzysta z udzielonego wsparcia, nie wywiązuje i nie stosuje się do wspólnych ustaleń mających na celu rozwiązanie problemu szkoła może powiadomić instytucje wspierające ją w działaniach wychowawczych t.j. Policja, Sąd Rodzinny i Nieletnich.

## **5.8 Procedura postępowania w przypadku wystąpienia na terenie szkoły zachowań agresywnych niosących zagrożenie życia lub zdrowia**

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

### **Agresja fizyczna**

1. W przypadku gdy nauczyciel/wychowawca/pracownik szkoły zauważy ucznia, którego zachowanie jest agresywne w stosunku do innych osób, powinien podjąć natychmiastowe działania mające na celu przerwanie, wyeliminowanie tych czynów i kolejno powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz pedagoga/psychologa szkolnego.
2. W razie potrzeby należy niezwłocznie odseparować sprawcę agresywnych zachowań od pokrzywdzonych oraz przekazać go pod opiekę dyrektorowi/pedagogowi/psychologowi lub innej wyznaczonej osobie.
3. Należy również ustalić ewentualne ofiary agresora oraz świadków agresywnego zachowania.
4. W przypadku obrażeń należy poinformować pielęgniarkę szkolną w przypadku jej braku, za zgodą rodziców, można wezwać pogotowie.
5. Jeśli występuje stan zagrożenia życia, pielęgniarka, pedagog/psycholog lub inny pracownik szkoły wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców/opiekunów prawnych.

6. Wychowawca/dyrektor/pedagog/psycholog powinien niezwłocznie wezwać do natychmiastowego stawienia się w szkole rodziców/opiekunów prawnych ucznia agresora.
7. Pedagog szkolny/psycholog szkolny i wychowawcy klas przeprowadzają rozmowy z rodzicami obydwu stron oraz ze sprawcą i ofiarą. Z rozmów sporządzona zostaje notatka.
8. Pedagog/psycholog szkolny udzielają wsparcia poszkodowanemu, podejmują również działania mające na celu korekcję zachowania sprawcy.
9. Jeśli sprawa nie jest poważna, wychowawca i dyrektor decydują o dalszym postępowaniu w sprawie. Stosuje się konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.
10. W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora szkoła kieruje sprawę na Policję lub/i informuje Sąd Rodzinny i Nieletnich.

### **Agresja werbalna**

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

### **V. Procedury i osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka/maloletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego;**

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu

- ✓ Dyrektor Szkoły
- ✓ Wicedyrektorzy Szkoły
- ✓ Pedagog
- ✓ Psycholog
- ✓ Wychowawca

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi szkoły.

Osobą odpowiedzialną do składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka/małoletniego jest pedagog, który kieruje postępowaniem w celu pomocy i zabezpieczeniu dziecka/małoletniego.

## **VI. Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi/małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;**

### **7.1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Pracownicy szkoły chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich 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. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
7. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
8. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
9. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
10. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią i zgłoszenia jej,

11. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.

Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami

## **7.2 Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniowie powinni powstrzymać się od używania przemocy, znęcania się nad uczniami, od używania języka wulgarnego, obraźliwego.
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych.
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniom nie wolno zachowywać się wobec innych uczniów 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 innych uczniów przewagi fizycznej.
6. Uczniom nie wolno utrzymywać wizerunku innych osób (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić/obrazić.
7. Uczniom nie mogą proponować innym osobą alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów. Sami też nie mogą ich stosować.
8. W sytuacji, gdy uczeń jest agresywny, należy zastosować działania opisane w „Procedurze postępowania w sytuacji agresywnego zachowania ucznia”.

## **7.3 Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole**

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
  - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
    - ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
    - ✓ wymuszenia;
    - ✓ napastowanie seksualne;
    - ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
    - ✓ fizyczne zaczepki;
    - ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
    - ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;
  - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
    - ✓ obelgi, wyzwiska;
    - ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
    - ✓ bezpośrednie obrażanie ofiary;
    - ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
    - ✓ groźby;
  - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
    - ✓ poniżanie;
    - ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
    - ✓ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);

- ✓ wulgarne gesty;
  - ✓ śledzenie/szpiegowanie;
  - ✓ obraźliwe SMSy i MMSy;
  - ✓ wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
  - ✓ telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające);
  - ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
  - ✓ straszenie;
  - ✓ gapienie się;
  - ✓ szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
  3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej np. wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
  4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
  5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp. np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
  6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
  7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
  8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
  9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
  10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
  11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności szkolnej.
  12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
  13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
  14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
  15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
  16. Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
  17. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
  18. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
  19. Stosowanie wobec uczniów i innych osób różnych form cyberprzemocy.

## **VII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;**

Obowiązkiem prawnym szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. Dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
2. Działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,

3. Oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

### **8.1 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
3. W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
4. Indywidualny login i hasło do Internetu posiada każdy nauczyciel prowadzący zajęcia komputerowe z dziećmi.
5. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
  - a) pod nadzorem nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły
6. Uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
7. Uczniowie korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela.
8. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
9. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela z obowiązującym regulaminem/ instrukcją korzystania z komputerów.

### **8.2 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

1. Uczeń ma prawo do posiadania przy sobie telefonu komórkowego, który zgodnie ze Statutem Szkoły powinien być wyłączony.
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
3. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
5. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
7. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
8. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

### 8.3 Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

1. Każdorazowo decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
3. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

### 4.4. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
  - ✓ treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
  - ✓ treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
  - ✓ różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
  - a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;
  - b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
  - c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
  - d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
  - e) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:
    - ✓ ustalenie okoliczności zdarzenia;
    - ✓ zabezpieczenie dowodów;
    - ✓ poinformowanie o sytuacji rodziców uczniów – uczestników zdarzenia;
    - ✓ objęcie pomocą poszkodowanego ucznia;
    - ✓ podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowanie środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym regulaminem szkoły i rodzajem przewinienia;

- ✓ powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana;

## VIII. Procedury ochrony dzieci/maleoletnich przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie;

### 9.1 Zasady ochrony wizerunku małoletnich/dzieci/uczniów

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dane szczególnej kategorii przetwarzania.

### 9.2 Procedura zapobiegania i przeciwdziałania cyberprzemocy wśród uczniów w przypadku dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych.

1. Ujawnienie przypadku pojawienia się szkodliwych treści w szkole. Informacja o kontakcie uczniów ze szkodliwymi treściami może dotrzeć do pracowników szkoły z różnych źródeł: od samych uczniów, ich rodziców lub innych osób.
2. Ustalenie okoliczności zdarzenia.
3. Poinformowanie o fakcie rozpowszechniania szkodliwych treści wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa i dyrektora przez osobę posiadającą o tym informację.
4. Zabezpieczenie dowodów. Zebranie informacji na temat szkodliwych treści, miejsca ich wystąpienia oraz ewentualnych sprawców. Wydrukowanie i zapisanie w formie zrzutów ekranu wszystkich dowodów rozpowszechniania niewskazanych obrazów w sieci; zachowanie SMS-ów. Jeśli treści są nielegalne, nieodpowiednio zabezpieczone lub niezgodne z regulaminem danej strony – kontakt z administratorem strony.
5. Ustalenie okoliczności zdarzenia: identyfikacja sprawcy zdarzenia (osoby, która rozpowszechniała szkodliwe treści), ustalenie, kim są świadkowie zdarzenia.
6. Klasyfikacja szkodliwych treści: pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, promujące zachowania antyspołeczne lub autodestrukcyjne, psychomanipulacja.
7. Współpraca z pracownikiem zarządzającym dostępem do sieci w szkole. Pomoc w zabezpieczeniu dowodów, konfiguracji zabezpieczeń sieci szkolnej blokujących dostęp do szkodliwych materiałów.
8. Diagnoza potrzeb i działania wobec uczniów zaangażowanych w rozpowszechnianie szkodliwych treści (edukacja, warsztaty z grupą/klasą lub rozmowa na temat treści, jeżeli np. mają negatywny wpływ na rozwój poznawczy, emocjonalny).
9. Zdecydowany komunikat ze strony szkoły, że takie materiały nie są w szkole akceptowane.
10. Działania wobec sprawcy i osób uczestniczących. Ustalenie okoliczności zdarzenia, rozmowa/spotkanie uczniów z pracownikiem szkoły na temat przesyłanych treści (jakie emocje budzi prezentowany materiał, do jakich działań ich zachęca i jak wpływa na wyobrażenia na temat otaczającego świata), omówienie konsekwencji zdarzenia dla osób mających kontakt ze szkodliwymi treściami, w tym też konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.

11. Rozmowa z uczestnikami zdarzenia. Jeżeli szkodliwe treści rozpowszechnia grupa uczniów.
12. Powiadomienie rodziców uczniów o wydarzeniu i zapoznanie, w miarę możliwości, z materiałem dowodowym. Poinformowanie rodziców o działaniach podjętych przez szkołę wobec ucznia i podjęcie współpracy z rodzicami w celu rozwiązania problemu.
13. Zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczestnikom zdarzenia.
14. Wsparcie informacyjne dotyczące możliwych działań wobec szkodliwych treści, informacja dotycząca formy ich zgłaszania do Dyżurnet.pl (punkt kontaktowy zajmujący się zwalczaniem nielegalnych treści w Internecie), zabezpieczania dowodów.
15. Podjęcie interwencji prawnej. Interwencja prawna przeprowadzana przez szkołę jest możliwa w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania w szczególności:
  - ✓ pornografii z udziałem małoletniego
  - ✓ treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych.
16. Inne formy interwencji:
  - ✓ kontakt z administratorem/moderatorem w sytuacji, gdy treści są nielegalne, nieodpowiednio zabezpieczone lub niezgodne z regulaminem danej strony.
17. Dokumentacja zgłoszenia.

## **IX. Zasady ustalania planu wsparcia dziecka/mołoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole/placówce powołany przez dyrektora. W jego skład mogą wchodzić: wychowawca, pedagog specjalny/pedagog, psycholog, nauczyciel uczący dziecko

### 1. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- ✓ charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
- ✓ analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów psychologów, pedagoga, terapeutę;

### 2. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia.

3. Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły/placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia.

4. Ustalenie zakresu współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka. Pracownicy szkoły działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

5. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku.

6. Ustalenie zakresu wsparcia

7. Ustalenie form i metod wsparcia dziecka:

## 8. Ocena efektywności udzielanego wsparcia

### **X. Zasady i sposoby udostępniania dzieciom/małoletnim i rodzicom/opiekunom prawnym Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Standardy Ochrony Małoletnich są dokumentem szkolnym, który jest ogólnodostępny dla rodziców, dzieci/małoletnich oraz dla wszystkich pracowników szkoły.
2. Wersja papierowa dokumentu do zapoznania się znajduje się w gabinecie psychologa/pedagoga, gabinecie wicedyrektora szkoły, bibliotece szkolnej.
3. Z dokumentem można zapoznać się na stronie internetowej Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu.
4. Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich dla dzieci/małoletnich znajduje się w gabinecie psychologa/pedagoga, gabinecie wicedyrektora szkoły, bibliotece szkolnej.
5. Wychowawcy klas zapoznają dzieci z dokumentem w sposób czytelny i dostosowany do wieku. Potwierdzeniem zapoznania się ze standardami jest wpisany przez wychowawcę temat lekcyjny dotyczący zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich, a potwierdzeniem zapoznania się uczniów z dokumentem jest lista obecności. W przypadku nieobecności ucznia wychowawca przedstawia uczniowi Standardy Ochrony Małoletnich we wspólnie ustalonym terminie.
6. Wychowawcy w każdym roku szkolnym przeprowadzają lekcję wychowawczą dotyczącą zapoznawania uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich.
7. Rodzice mogą zapoznać się ze Standardami Ochrony Małoletnich poprzez stronę internetową, rozmowę z wychowawcą, przeczytanie dokumentu znajdującego się w wersji papierowej w określonych miejscach w szkole.
8. Wychowawcy na zebraniu w każdym roku szkolnym przedstawiają Standardy Ochrony Małoletnich. Rodzice podpisują oświadczenie dotyczące zapoznania się z dokumentem.

### **XI. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

#### **1. Cel procedury**

Celem procedury jest zapewnienie, że wszystkie osoby zatrudnione, współpracujące lub wykonujące zadania na rzecz placówki posiadają wiedzę i umiejętności niezbędne do prawidłowego stosowania Standardów Ochrony Małoletnich oraz reagowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

#### **2. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu**

1. Dyrektor Szkoły wyznacza Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego za wdrażanie i monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Do zakresu kompetencji Koordynatora należy:
  1. zapoznawanie nowo zatrudnionych pracowników z obowiązującymi procedurami;
  2. udzielanie pracownikom wsparcia i wyjaśnień dotyczących stosowania Standardów;
  3. monitorowanie przestrzegania Standardów przez personel;

4. inicjowanie działań doskonalących oraz aktualizacji Standardów;
5. współpraca z dyrektorem w zakresie ochrony małoletnich.

### **3. Zasady przygotowania personelu**

1. Każda osoba dopuszczana do pracy z małoletnimi przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków:
  1. otrzymuje egzemplarz Standardów Ochrony Małoletnich lub dostęp do ich treści;
  2. uczestniczy w szkoleniu wstępnym dotyczącym ochrony małoletnich, które jest przeprowadzone przez Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich;
  3. zapoznaje się z procedurami interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;
  4. organizowanie i prowadzenie szkoleń dotyczących Standardów Ochrony Małoletnich – zgodnie z zapotrzebowaniem - Dyrektor Szkoły.
  5. prowadzenie dokumentacji związanej ze szkoleniami i oświadczeniami pracowników – kadry.
2. Szkolenie wstępne obejmuje w szczególności:
  1. zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni;
  2. rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dziecka;
  3. procedury zgłaszania i dokumentowania zdarzeń;
  4. zasady ochrony danych osobowych i poufności;
  5. odpowiedzialność pracowników wynikającą z przepisów prawa.
3. Personel uczestniczy w szkoleniach przypominających każdorazowo po aktualizacji Standardów.
4. W przypadku zmian przepisów prawa lub procedur wewnętrznych Koordynator organizuje szkolenie uzupełniające dla personelu.

### **4. Dokumentowanie przygotowania personelu**

5. Fakt zapoznania pracownika ze Standardami Ochrony Małoletnich dokumentuje się poprzez:
  1. podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami;
6. Dokumentacja obejmuje oświadczenia pracowników o zapoznaniu się ze Standardami;
7. Dokumentacja przechowywana jest przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i archiwizacji dokumentów.

### **5. Nadzór nad realizacją procedury**

8. Za nadzór nad realizacją procedury odpowiada Dyrektor Szkoły.

## **XII. Procedura udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich**

## **1. Cel procedury**

1. Celem procedury jest zapewnienie rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim łatwego dostępu do Standardów Ochrony Małoletnich oraz umożliwienie zapoznania się z ich treścią i zasadami stosowania.
2. Procedura określa formy, sposób i zakres udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w placówce.

## **2. Osoby odpowiedzialne**

1. Za udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada Dyrektor Szkoły
2. Koordynator ds. ochrony małoletnich odpowiedzialnego za realizację obowiązków wynikających z niniejszej procedury.

## **3. Sposoby udostępniania standardów rodzicom i opiekunom**

1. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnia się rodzicom oraz opiekunom prawnym lub faktycznym:
  - a) na stronie internetowej placówki,
  - b) rodzice zapoznawani są z dokumentem w każdym roku szkolnym na pierwszym zebraniu,
  - c) w formie papierowej w siedzibie placówki (gabinet psychologa/pedagoga, sekretariat, tablica informacyjna),
2. Rodzice i opiekunowie mają możliwość uzyskania wyjaśnień dotyczących treści standardów od wyznaczonego pracownika lub koordynatora ds. ochrony małoletnich.

## **4. Udostępnianie standardów małoletnim**

1. Małoletni są zapoznawani ze Standardami Ochrony Małoletnich w sposób dostosowany do ich wieku, możliwości rozwojowych oraz stopnia dojrzałości.
2. Dla małoletnich przygotowuje się uproszczoną, zrozumiałą wersję Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Wersja dla małoletnich zawiera w szczególności:
  - a) informacje o prawie do bezpieczeństwa i szacunku,
  - b) wskazanie zachowań niedozwolonych wobec dzieci,
  - c) informacje, gdzie i do kogo można zgłosić sytuację krzywdzenia lub zagrożenia,
  - d) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych.
4. Wersja uproszczona jest dostępna:
  - a) na stronie internetowej placówki,
  - b) w miejscach ogólnodostępnych dla małoletnich,
  - c) podczas zajęć wychowawczych, edukacyjnych lub informacyjnych.

## **5. Potwierdzenie zapoznania się ze standardami**

1. Rodzice/opiekunowie potwierdzają zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich poprzez:
  - a) podpisanie listy obecności na zebraniu,

b) odczytaniu informacji dotyczącej obowiązywania Standardów w szkole poprzez dziennik elektroniczny.

2. Fakt zapoznania małoletnich ze standardami odnotowuje wychowawca, nauczyciel lub inny wyznaczony pracownik w dokumentacji placówki.

### **XIII. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

#### **1. Cel procedury**

1. Celem procedury jest zapewnienie jednolitego sposobu dokumentowania, zabezpieczania i przechowywania informacji dotyczących ujawnionych lub zgłoszonych incydentów oraz zdarzeń zagrażających dobru małoletnich.
2. Dokumentacja prowadzona jest z zachowaniem zasad poufności, ochrony danych osobowych oraz dobra małoletniego.

#### **2. Zakres dokumentacji**

1. Każde ujawnione lub zgłoszone zdarzenie podlega niezwłocznemu udokumentowaniu.
2. Dokumentacja sprawy obejmuje w szczególności:
  1. Kartę zgłoszenia zdarzenia;
  2. Kartę interwencji;
  3. Notatki służbowe osób uczestniczących w przyjęciu zgłoszenia i podejmowaniu działań;
  4. Oświadczenia świadków, rodziców lub opiekunów prawnych;
  5. Dokumentację korespondencji prowadzonej z instytucjami zewnętrznymi;
  6. Kopie zawiadomień kierowanych do Policji, Prokuratury, Sądu Rodzinnego lub innych uprawnionych organów;
  7. Dokumentację procedury „Niebieskie Karty”, jeśli została wszczęta;
  8. Plan wsparcia małoletniego;
  9. Informacje o podjętych działaniach naprawczych i ochronnych;
  10. Protokoły spotkań zespołu interwencyjnego.

#### **3. Rejestr zdarzeń**

1. Osoba odpowiedzialna za ochronę małoletnich prowadzi Rejestr Zdarzeń Zagrażających Dobru Małoletniego.
2. Rejestr zawiera:
  1. numer sprawy;
  2. datę zgłoszenia;
  3. rodzaj zdarzenia;
  4. dane osoby przyjmującej zgłoszenie;
  5. informacje o podjętych działaniach;
  6. datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr prowadzony jest w formie papierowej.

#### **4. Zasady dokumentowania**

1. Każda osoba, która powzięła informację o zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego, sporządza niezwłocznie notatkę służbową.
2. Dokumentacja powinna być sporządzona w sposób rzetelny, czytelny i obiektywny.
3. W dokumentacji zamieszcza się wyłącznie informacje niezbędne do realizacji działań interwencyjnych.
4. Dokumenty sporządzane w formie papierowej podpisuje osoba sporządzająca.
5. Dokumentacja elektroniczna podlega zabezpieczeniu przed nieuprawnionym dostępem.

#### **5. Zasady przechowywania dokumentacji**

1. Dla każdego zgłoszenia zakłada się odrębną teczkę sprawy.
2. Dokumentacja przechowywana jest w zamkniętej szafie lub pomieszczeniu zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. Dostęp do dokumentacji posiadają wyłącznie:
  1. dyrektor szkoły;
  2. koordynator ds. ochrony małoletnich;
  3. osoby upoważnione przez dyrektora w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków służbowych t.j. psycholog, pedagog wychowawca.
4. Udostępnienie dokumentacji podmiotom zewnętrznym następuje wyłącznie na podstawie przepisów prawa lub pisemnego upoważnienia dyrektora.

#### **6. Okres przechowywania**

1. Dokumentacja dotycząca incydentów i interwencji przechowywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami zasadami ochrony danych osobowych.
2. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja podlega brakowaniu lub archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **7. Poufność**

1. Wszystkie osoby uczestniczące w procesie dokumentowania i przechowywania dokumentacji zobowiązane są do zachowania poufności.
2. Naruszenie zasad poufności stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować odpowiedzialnością przewidzianą przepisami prawa.

### **XIV. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. Wyznaczeni pracownicy dokonują oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów Ochrony Małoletnich na bieżąco.
2. Osoba wyznaczona przez dyrektora t.j Koordynator Standardów Ochrony Małoletnich jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów, reagowaniu na sygnały ich naruszenia oraz na proponowane zmiany.
3. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.
4. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzone są ewaluacje dokumentu co 2 lata.
5. Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny z użyciem wybranych technik.

## **XV. Zapisy końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie wraz z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy Ochrony Małoletnich są dostępne dla rodziców, dzieci/małoletnich oraz pracowników szkoły. Umieszczone są na stronie internetowej szkoły oraz dostępne są w gablocie – wejście główne do szkoły, gabinecie wicedyrektorów, sekretariacie, gabinecie psychologa-pedagoga.