

Załącznik do Zarządzenia 01/2024

Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. M. Kopernika

w Boguszowie-Gorcach w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich

obowiązujących w Publicznej Szkole Podstawowej nr 6 im. M. Kopernika

w Boguszowie - Gorcach

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 im. Mikołaja Kopernika w Boguszowie-Gorcach

Boguszów-Gorce, 12.02.2024 r.

SPIS TREŚCI

Wstęp	str.3
Rozdział I	str.4
Podstawowe terminy	str.4
Rozdział II	str.6
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w szkole	str.6
Rozdział III	str.7
I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.	str.7
II. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	str.10
II.I Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich	str.10
II.II Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna	str.12
III. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „niebieskie karty”.	str.14
III.I. Procedura „Niebieskie Karty”	str.14
III.II Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego	str.16
IV. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów	str.16
V. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności	str.17
VI. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	str.17
VII. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia	str.18
IX. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone	str.18
X. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet	str.19
XI. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy	str.19
XII. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	str.21
Rozdział IV	str.22
I. Ochrona wizerunku oraz danych osobowych małoletnich	str.22
Rozdział V	str.24
I. Zapisy końcowe	str.24
Załącznik nr 1- Wzór oświadczenia o niekaralności	str.25
Załącznik nr 2- Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad	str.26

zawartych w standardach ochrony małoletnich w PSP 6 im. M. Kopernika w Boguszowie - Gorcach	
Załącznik nr 3 – Karta interwencji	str.27
Załącznik nr 4a - Monitoring standardów – ankieta dla pracowników PSP 6 im. M. Kopernika w Boguszowie - Gorcach	str.29
Załącznik nr 4b – Monitoring standardów c.d. 4a	str.30
Załącznik nr 5 - Monitoring standardów – ankieta dla uczniów PSP 6 im. M. Kopernika w Boguszowie - Gorcach	str.31
Załącznik nr 6 - Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich PSP 6 im. M. Kopernika w Boguszowie - Gorcach	str.32
Załącznik nr 7 - Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w PSP 6 im. M. Kopernika w Boguszowie – Gorcach	str.33

Podstawa prawna:

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) art.7 pkt.6, która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”

Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023r poz.1304 ze zm.) - art.22c,art.22b.

WSTĘP

Priorytetem Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Mikołaja Kopernika w Boguszowie-Gorcach jest dobro i bezpieczeństwo małoletnich. Pracownicy traktują każdego ucznia z szacunkiem, uwzględniając jego potrzeby. Wszyscy pracownicy szkoły działają zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, regulaminami szkoły oraz w ramach posiadanych kompetencji.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Ponadto określa on również odpowiedzialność pracowników szkoły za bezpieczeństwo młodzieży uczęszczającej do niej.

Standardy Ochrony obejmują następujące obszary:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w szkole.
2. Zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni.

3. Zasady reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadcza krzywdzenia.
4. Zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych.
5. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

Opracowane Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej szkoły <https://psp6boguszow-gorce.edupage.org/> oraz wywieszone w widocznym miejscu na terenie szkoły.

Są szeroko promowane wśród personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do szkoły. W szkole prowadzone są działania edukacyjne i informacyjne mające na celu zapoznanie uczniów z poniższymi standardami.

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

Ilekoć w niemniejszych standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **DYREKTORZE SZKOŁY, DYREKTORZE** – należy przez to rozumieć dyrektora PSP nr 6 im. M. Kopernika w Boguszowie-Gorcach;
- 2) **SZKOLE, JEDNOSTCE** – należy przez to rozumieć PSP nr 6 im. M. Kopernika w Boguszowie-Gorcach;
- 3) **PRACOWNIKU** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w PSP nr 6 im. M. Kopernika w Boguszowie-Gorcach;
- 4) **PARTNERZE WSPÓŁPRACUJĄCYM ZE SZKOŁĄ** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby);
- 5) **UCZNIU** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do PSP nr 6 im. M. Kopernika w Boguszowie-Gorcach;
- 6) **MAŁOLETNIM** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **OPIEKUNIE UCZNIA** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **PRZEDSTAWICIEL USTAWOWY** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą

dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);

9) **ZGODZIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

10) **KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

a) **PRZEMOC FIZYCZNA** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) **PRZEMOC EMOCJONALNA** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) **PRZEMOC SEKSUALNA** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) **PRZEMOC EKONOMICZNA** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

e) **ZANIEDBYWANIE** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

11) **DANE OSOBOWE UCZNIA** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia PSP nr 6 im. M. Kopernika w Boguszowie-Gorcach;

12) **OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora PSP nr 6 im. M. Kopernika w

Boguszowie-Gorcach, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych standardów;

13) **KOORDYNATOR** – osoba, która koordynuje i podejmuje interwencje w sytuacji krzywdzenia małoletnich.

ROZDZIAŁ II

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU DO PRACY W SZKOLE

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela:

- 1) Kandydat do zatrudnienia na stanowisku nauczyciela/wolontariusza musi spełniać następujące warunki:
 - a) posiadać obywatelstwo polskie (wymóg ten nie dotyczy obywateli państwa członkowskiego UE, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego EFTA - strony umowy o EOG),
 - b) mieć pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z praw publicznych,
 - c) nie może toczyć się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
 - d) nie być skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) nie być prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, zwolnienia z pracy z zakazem przyjmowania do pracy w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną wydalenia z pracy,
 - f) posiadać kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska (art. 10 ust. 5 Karty Nauczyciela,
 - g) przedłożyć informacje z Krajowego Rejestru Karnego informacji o niekaralności pozyskanej przez kandydata na jego koszt.
- 2) Dyrektor weryfikuje kandydata na stanowisko nauczyciela/wolontariusza/pomocy nauczyciela:
 - a) w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych,
 - b) rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.

lub

- c) rejestrze karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w stawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców na tle Seksualnym.
3. **Wzór oświadczenia o niekaralności** oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszego dokumentu.

ROZDZIAŁ III

Art. 22c. 1.

I. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI LUB ORGANIZATORA, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH.

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników szkoły, stażystów, studentów odbywających praktyki, wolontariuszy oraz przedstawicieli fundacji, stowarzyszeń, itp.;
3. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
4. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji

i ich wieku;

3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku (Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r.).

5. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

6. Uczeń ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

7. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).

8. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

9. Pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

10. Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

11. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

12. Pracownik szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

13. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym.

14. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
- 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

15. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.

16. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

17. Pracownik, który posiada wiedzę, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

18. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
- 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

19. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.

20. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem poza godzinami pracy szkoły, dozwolony jest kontakt przez dziennik elektroniczny;

21. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

22. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

23. **Wzór oświadczenia o zapoznaniu się i zaakceptowaniu zasad stanowi załącznik nr 2 do niniejszych standardów.**

II. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

II.1 CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:

- 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
- 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;

- 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 15) używa środków psychoaktywnych;
- 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
- 19) uczeń ucieka z domu;
- 20) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 21) uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;

- 10) wypowiada się niespójnie;
- 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

II.II ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA

1. Dyrektor powołuje koordynatora do spraw podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

2. Funkcję koordynatora sprawuje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze szkołą tj. pracownicy szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze szkołą:

- 1) 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. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.
2. Jeśli pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy

fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), którego sprawcą był inny pracownik szkoły, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powinien zawiadomić dyrekcję.

- 3) Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie i niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:

1) 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. Ponadto, zarówno pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny, niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły. Jeśli to niemożliwe, pracownik niepedagogiczny zgłasza zaistniałą sytuację pedagogowi szkolnemu, a w przypadku jego nieobecności – wychowawcy klasy. Jeżeli świadkiem zdarzenia jest pracownik pedagogiczny, niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, a jeśli to niemożliwe, sam podejmuje interwencję (przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony). Dyrektor szkoły po otrzymaniu zgłoszenia, powiadamia o zaistniałej sytuacji najbliższy sąd rodzinny lub policję, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku realnego zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego lub pracownika szkoły, ofiara i/lub świadek zdarzenia mogą wezwać odpowiednie służby (policja, karetka pogotowia).

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:

1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy

opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie) jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

3) W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.

4) Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika szkoły.

III. PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ W PRZYPADKU INSTYTUCJI, KTÓRE POSIADAJĄ TAKIE UPRAWNIENIA, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”.

III.I. PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”

- a. Procedura „Niebieskie Karty” uruchamiana jest w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia przemocy fizycznej lub psychicznej w sytuacji przemocy w rodzinie.
- b. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
- c. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
- d. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.

- e. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
- f. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.
- g. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.
- h. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
- i. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej, przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
- j. Jeżeli osoba objęta procedurą „Niebieskie Karty” nie włada językiem polskim w mowie i piśmie lub jest osobą głuchą lub niemą lub występują okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym, członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej występują do zespołu interdyscyplinarnego z wnioskiem o zapewnienie udziału tłumacza w czynnościach z osobą objętą procedurą.
- k. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 3 – osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
- l. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
- m. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
- n. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.
- o. Formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania, jest przekazywany grupie diagnostyczno-pomocowej.
- p. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.

III.II OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO

1. Osobami odpowiedzialnymi za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” są: dyrektor szkoły, pedagog, pedagog specjalny, koordynator lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

IV. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. Monitorowanie standardów powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem działań dyrektora szkoły oraz koordynatora m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywania informacji w sposób bezpieczny i poufny.
2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
3. Dyrektor szkoły we współpracy z koordynatorem ustala:
 - 1) sposoby weryfikacji,
 - 2) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami lub opiekunami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb), sposób opracowania i wykorzystania wniosków z przeprowadzonej weryfikacji, które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom lub opiekunom.
4. W badaniach zaleca się uwzględnienie następujących zagadnień:
 - 1) znajomość procedur przez członków szkolnej społeczności,
 - 2) występowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci,
 - 3) stosowanie procedur przez pracowników szkoły,
 - 4) skuteczność stosowanych procedur,
 - 5) charakter i przebieg interwencji,
 - 6) proponowany kierunek i zakres modyfikacji standardów.
5. Wzór formularza ankiety, który może zostać wykorzystany w celu ewaluacji standardów dla pracowników stanowi **załącznik nr 4a i 4b**.
Wzór ankiety dla małoletnich stanowi **załącznik nr 5**.

6. Zmodyfikowane standardy zostają zamieszczone na stronie internetowej szkoły, BIP, przyjętym miejscu ogłoszeń oraz przedstawione pracownikom, uczniom i rodzicom lub opiekunom.

V. ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA RZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI LUB ORGANIZATORA DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

1. Za przygotowanie kadry pedagogicznej i niepedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. M. Kopernika w Boguszowie-Gorcach do stosowania standardów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się ze standardami, co potwierdza własnoręcznym podpisem w Księdze Zarządzeń.

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

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w sekretariacie szkoły, na hali sportowej oraz w pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Opiekun potwierdza zapoznanie się ze standardami własnoręcznym podpisem. Opiekun w oświadczeniu może proponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

VII. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są:

1) dyrektor szkoły,

2) pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły.

2. Osobami, które podejmują interwencję w pierwszej kolejności są dyrektor szkoły oraz koordynator.

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

1. Osoba podejmująca interwencję wypełnia protokół i sporządza inne dokumenty określone w standardach.
2. Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej sporządzana i przechowywana jest zgodnie z odrębnymi zasadami.
3. W PSP nr 6 im. M. Kopernika w Boguszowie-Gorcach prowadzony jest rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, stanowiący **załącznik nr 7**.
4. Wszelkie dokumenty związane z incydentami i zdarzeniami zagrażającymi dobru ucznia przechowywane są w ustalony w szkole sposób, który uniemożliwia dostęp osobom nieuprawnionym.

IX. WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

1. W oddziaływaniach wychowawczo-profilaktycznych PSP nr 6 im. M. Kopernika w Boguszowie-Gorcach uwzględnione są działania mające na celu rozwijanie postawy odrzucającej wszelkie formy agresji i przemocy, z uwzględnieniem diagnozowanych corocznie czynników ryzyka i czynników chroniących.

2. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zawsze stanowczo i konsekwentnie reagują na każdy, nawet incydentalny przejaw agresji i przemocy, a także wskazują zachowania i postawy pożądane.
3. Niedozwolone jest stosowanie jakichkolwiek form agresji i przemocy.
4. Uczniowie są wychowywani w poczuciu bycia członkami wspólnoty – szkolnej społeczności i ponoszą odpowiedzialność za jej kształtowanie, zachowując równe prawa i obowiązki w tym względzie.
5. W przypadku naruszenia bezpieczeństwa w zakresie relacji między małoletnimi uczniami zgłasza ten fakt koordynatorowi, dyrektorowi szkoły lub innemu pracownikowi szkoły i wdrażane są procedury opisane w niniejszym dokumencie. Działania podejmowane są również w przypadku stwierdzenia przez pracownika szkoły podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia.
6. Uczniowie są zobowiązani do zachowań odpowiadających modelowi absolwenta PSP nr 6 im. M. Kopernika w Boguszowie-Gorcach.

X. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

1. Uczniowie korzystają z urządzeń elektronicznych dostępnych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli, a także ściśle stosują się do obowiązujących w tym względzie zasad i regulaminów.
2. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w Statucie szkoły – o czym każdy małoletni i rodzic lub opiekun zostaje poinformowany przez wychowawcę oddziału na początku roku szkolnego.

XI. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

1. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym przez innych uczniów, zgłasza ten fakt koordynatorowi, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły.
2. Wszelkie zauważone przejawy agresji i przemocy, powinny być niezwłocznie przerwane

przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.

3. Pracownik po powzięciu informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego zawiadamia o tym koordynatora i dyrektora szkoły oraz wypełnia protokół interwencji.
4. Koordynator lub dyrektor szkoły zawiadamiają wychowawcę oddziału oraz rodziców lub opiekunów ucznia oraz wg potrzeb innych specjalistów.
5. Nauczyciele i specjaliści pracujący z małoletnim i podejmują niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy wg potrzeb z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
6. Uczniowie zostają objęci niezbędnymi formami pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
7. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
8. Koordynator we współpracy z wychowawcą oddziału, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami i specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni).
9. O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, a także ustalonych dla niego formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego rodzice lub opiekunowie zostają powiadomieni na odrębnym spotkaniu.
10. W przypadku braku współpracy ze szkołą rodziców lub opiekunów ucznia podejrzanego. o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego – dyrektor współdziałając z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
11. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

XII. ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym przez innych uczniów, zgłasza ten fakt koordynatorowi, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły.
2. Wszelkie zauważone przejawy agresji i przemocy, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
3. Pracownik po powzięciu informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego zawiadamia o tym koordynatora i dyrektora szkoły oraz wypełnia protokół interwencji.
4. Koordynator lub dyrektor szkoły zawiadamiają wychowawcę oddziału oraz rodziców lub opiekunów ucznia oraz wg potrzeb innych specjalistów.
5. Nauczyciele i specjaliści pracujący z małoletnim i podejmują niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy wg potrzeb z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
6. Uczniowie zostają objęci niezbędnymi formami pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
7. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
8. Koordynator we współpracy z wychowawcą oddziału, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami i specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni).
9. O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, a także ustalonych dla niego formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego rodzice lub opiekunowie zostają powiadomieni na odrębnym spotkaniu.
10. W przypadku braku współpracy ze szkołą rodziców lub opiekunów ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego – dyrektor współdziałając z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).

11. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

ROZDZIAŁ IV

I. OCHRONA WIZERUNKU ORAZ DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

5. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
6. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
7. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
8. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
9. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
10. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
11. 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.

12. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
13. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.
14. Pracownicy szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
15. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
16. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
17. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
18. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
19. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
20. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ V

I. ZAPISY KOŃCOWE

1. Ogłoszenie Programu następuje w wersji pełnej dla osób dorosłych oraz w skróconej zrozumiałej dla małoletnich.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły oraz rodziców:
 - 1) w wersji elektronicznej: na stronie internetowej szkoły oraz BIP,
 - 2) w wersji papierowej: w holu, na gazetce szkolnej oraz w pomieszczeniu socjalnym,
 - 3) w wersji skróconej dla uczniów.

Załącznik nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Publicznej Szkole Podstawowej nr 6

im. Mikołaja Kopernika

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

.....
miejscowość, data

Ja, nr PESEL.....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Publicznej Szkole Podstawowej nr 6 im. Mikołaja Kopernika w Boguszowie-Gorcach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

Załącznik nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Publicznej Szkole Podstawowej nr 6

im. Mikołaja Kopernika

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W PUBLICZNEJ SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 6 IM. M. KOPERNIKA W BOGUSZOWIE - GORCACH**

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
Publicznej Szkole Podstawowej nr 6 im. M. Kopernika w Boguszowie-Gorcach oraz
deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

Załącznik nr 3

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Publicznej Szkole Podstawowej nr 6

im. Mikołaja Kopernika

.....
miejscowość, data

KARTA INTERWENCJI

1. Data:

2. Imię i nazwisko dziecka:

3. Klasa lub oddział:

1. Przyczyna interwencji:

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

2. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

Imię i nazwisko:

3. Opis podjętych działań

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

4. Rozmowa z dzieckiem:

Data:

Imię, nazwisko i stanowisko osoby przeprowadzającej rozmowę:

.....
.....

Wypowiedź dziecka (cytat):

.....

.....

.....

5. Spotkanie z rodzicem/opiekunem prawnym lub faktycznym/osobą dorosłą wskazaną przez dziecko:

Imię nazwisko, stopień pokrewieństwa:

Imię i nazwisko osoby organizującej spotkanie:

6. Forma podjętej interwencji:

1) Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

2) Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

3) Inny rodzaj interwencji (wskazać jaki):

.....

7. Wyniki interwencji:

1) Działania organów lub instytucji:

.....

2) Działania placówki:

.....

3) Działania rodziców:

.....

Załącznik nr 4a

*do Standardów Ochrony Małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 6
im. Mikołaja Kopernika*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W BOGUSZOWIE-GORCACH**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Boguszowie-Gorcach?		
3	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

Załącznik nr 4b

*do Standardów Ochrony Małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 6
im. Mikołaja Kopernika*

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE nr **4a** MONITORING STANDARTÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Załącznik nr 5

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Publicznej Szkole Podstawowej nr 6

im. Mikołaja Kopernika

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 6 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W BOGUSZOWIE-GORCACH**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 6
im. Mikołaja Kopernika

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W
PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W BOGUSZOWIE-GORCACH**

Ja, oświadczam, że
zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Publicznej Szkole
Podstawowej nr 6 im. Mikołaja Kopernika w Boguszowie-Gorcach

.....
Podpis

Załącznik nr 7
*do Standardów Ochrony Małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 6
im. Mikołaja Kopernika*

**REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 IM. M. KOPERNIKA W BOGUSZOWIE – GORCACH**

I.p.	Imię i nazwisko małoletniego, oddział	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							