

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 9  
IM. ŚWIĘTEJ KRÓLOWEJ JADWIGI  
ZESPÓŁ SZKÓŁ W BIAŁEJ PODLASKIEJ**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**



**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz innych ustaw (Dz. U. 2023, poz. 1606)
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023 r. poz. 289 i 535)
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw ( Dz.U. z 2023 r. poz. 535)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 900).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005)
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. 2023, poz. 1870)

## **Preambuła**

Zasadą obowiązującą pracowników Zespołu Szkół w Białej Podlaskiej, zwanego dalej Placówką jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci, przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik Placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

#### **§ 1.**

1. Pracownikiem Placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem Placówki, ani opiekunem dziecka.
5. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
  - 1) pracownika Placówki,
  - 2) jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

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

**Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego

wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

**Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

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

7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej Standardami- to Rzecznik Praw Ucznia, Pedagog, Psycholog.

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

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

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

## **Rozdział II**

### **Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko**

#### **§ 2.**

##### **1. Personel placówki:**

- 1) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- 2) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- 3) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
- 4) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- 5) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
- 6) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

## **2. Komunikacja i relacje z dziećmi**

- 1) W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość, szacunek, życzliwość i wyrozumiałość a jednocześnie stanowczość i konsekwencję w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
- 2) Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 4) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 5) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.
- 6) Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
- 7) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 8) Należy unikać faworyzowania dzieci.
- 9) Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- 10) Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od ich opiekunów. Wyjątki stanowią okazjonalne podarki związane ze świętami w roku szkolnym, np. kwiaty, prezenty składkowe czy drobne upominki.

## **3. Kontakt fizyczny z dziećmi**

- 1) Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
- 2) Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
- 3) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- 4) Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 5) Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- 6) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

- 7) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

#### **4. Kontakty poza godzinami pracy**

- 1) Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- 2) Nie wolno zapraszać ucznia do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- 3) Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 4) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

#### **5. Bezpieczeństwo online**

- 1) Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont.
- 2) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie Placówki.

### **Rozdział III**

#### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

##### **§ 3.**

W przypadku zauważenia przez pracownika Placówki, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi lub psychologowi szkolnemu lub pedagogowi szkolnemu.

##### **§ 4.**

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika Placówki lub inną osobę:

1. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku, odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
2. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
3. Dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:

- 1) z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
- 2) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
- 3) z podejrzanym o krzywdzenie.

4. Na podstawie opisu sytuacji Dyrektor z psychologiem sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

- 1) działań, jakie Placówka podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
- 2) zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie.
- 3) wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku;

5. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do indywidualnej teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

## § 5.

### **W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna:**

1. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności psychologa.

2. Dyrektor z psychologiem i wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:

- 1) z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
- 2) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
- 3) z rodzicem/prawnym opiekunem niekrzywdzącym dziecka,
- 4) podejrzanym o krzywdzenie.

3. Psycholog z wychowawcą sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

- 1) działań, jakie Placówka podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji:

#### **a) w przypadku doświadczenia przez dziecko przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:**

- zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i zapewnienie opieki przez rodzica/opiekuna niekrzywdzącego - odpowiedzialny Dyrektor z psychologiem lub pedagogiem,
- zawiadomienie policji lub prokuratury przez Dyrektora;

**b) w przypadku doświadczania przez dziecko zaniedbania ze strony rodzica:**

- zadbanie o bezpieczeństwo dziecka przez Dyrektora,
- rozmowa wychowawcy w obecności psychologa lub pedagoga szkolnego z rodzicem/opiekunem i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadomienie MOPS i sądu rodzinnego przez Dyrektora.

**c) w przypadku, gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):**

- zadbanie o bezpieczeństwo dziecka przez Dyrektora
- przeprowadzenie rozmowy wychowawcy w obecności psychologa lub pedagoga szkolnego z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy złożenie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny przez Dyrektora.

2) wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku.

4. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do indywidualnej teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

**§ 6.**

**W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)**

1. W przypadku doświadczania przez dziecko ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:

- 1) psycholog lub pedagog z wychowawcą są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie,
- 2) psycholog lub pedagog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:
  - a) z dzieckiem,
  - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
  - c) z podejrzanym o krzywdzenie.

3) Psycholog lub pedagog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc.

4) Psycholog lub pedagog z wychowawcą sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (Dyrektor Placówki powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa);

b) wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku.

2. W przypadku, gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

1) psycholog lub pedagog z wychowawcą są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,

2) psycholog lub pedagog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:

a) z dzieckiem,

b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

c) z podejrzanym o krzywdzenie.

3) Psycholog lub pedagog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracują działania naprawcze,

4) w przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor Placówki powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny dziecka krzywdzącego.

3. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do indywidualnej teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

## § 7.

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi/dziecku odpowiedzialni są: Dyrektor placówki, psycholog lub pedagog szkolny.

2. Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru ucznia/dziecka są przechowywane w szkole w gabinecie pedagoga szkolnego, w segregatorze, w zamkniętej szafie.

## Rozdział IV

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

## § 8.

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



2. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. W razie naruszania ust. 1 uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego.
5. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
6. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze statutem.

## **§ 9.**

1. Placówka zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:
  - 1) nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych,
  - 2) nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.
3. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **§ 10.**

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki było zainstalowane i aktualizowane:
  - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
  - c) oprogramowanie antywirusowe,
  - d) oprogramowanie antyspamowe,
  - e) firewall

2. Wymienione w pkt. 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
3. Wyznaczony pracownik Szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
5. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi lub wicedyrektorowi. .
6. Dyrektor / wicedyrektor wraz z pedagogiem przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

## **Rozdział V**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone.**

#### **§ 11.**

1. Naczelną zasadą relacji między dziećmi i uczniami jest szacunek i życzliwość wobec innych, przy uwzględnianiu ich godności i potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego dziecka w jakiegokolwiek formie.
2. Dzieci i uczniowie powinni powstrzymać się od używania przemocy, znęcania się nad innymi uczniami, używania wulgarnego, obraźliwego języka, zawstydzania, lekceważenia i obrażania.
3. Dzieci i uczniowie powinni szanować prawo innych dzieci do prywatności.
4. Dzieciom i 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 (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Uczniom nie wolno utrzymywać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
6. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, papierosów elektronicznych a także używać ich w obecności innych uczniów.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdy**

#### **§ 12.**

1. Plan wsparcia małoletniemu ustala się zgodnie z poniższymi etapami:

- 1) Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka.
  - 2) Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
  - 3) Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.
  - 4) Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.
2. Plan Wsparcia małoletniemu sporządza się na formularzu, będącym **załącznikiem nr 2** do niniejszych Standardów.
3. Za sporządzenie Planu Wsparcia odpowiedzialne są osoby: pedagog, psycholog, wychowawca.
4. Realizację Planu Wsparcia monitoruje wychowawca klasy.
5. Plan Wsparcia załącza się do indywidualnej teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich**

#### **§ 13.**

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są Rzecznik Praw Ucznia, Psycholog i Pedagog.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia oraz za proponowanie zmian w Standardach ochrony małoletnich.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1, przeprowadzają wśród pracowników Placówki, raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 3**. Sporządzony raport z monitoringu, przekazują dyrektorowi / radzie pedagogicznej.
4. Raz na dwa lata osoby, o których mowa w pkt. 1. dokonują oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny są pisemnie udokumentowane, które są przedstawione Dyrektorowi i Radzie i Pedagogicznej.

## **Rozdział VIII**

### **Zapisy końcowe**

#### **§ 14.**

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez:
  - omówienie Standardów na radzie pedagogicznej oraz na spotkaniu z pracownikami niepedagogicznymi
  - wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników,

- poinformowanie rodziców o Standardach przez dziennik,
  - omówienie Standardów na lekcjach do dyspozycji wychowawcy z uczniami,
  - poprzez umieszczenie ich kopii w bibliotece szkolnej,
  - poprzez zamieszczenie na stronie internetowej
  - oraz wywieszenie w widocznym miejscu w szkole i przedszkolu.
3. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest odpowiedzialny psycholog szkolny.

DYREKTOR  
*Bernardeta Mikołajczak*  
mgr Bernardeta Mikołajczak

## ZAŁĄCZNIK NR 1 KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa		
Data	Działanie	
Spotkania z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?) .....		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców

## **ZAŁĄCZNIK NR 2 PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEMU**

### **PLAN WSPARCIA UCZNIĄ/DZIECKA**

1. OPIS SYTUACJI DOMOWEJ, SZKOLNEJ/PRZEDSZKOLNEJ UCZNIĄ/DZIECKA  
(JEGO FUNKCJONOWANIA W SZKOLE/PRZEDSZKOLU, GRUPIE RÓWIESNICZEJ)

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

2. ROZPOZNANE POTRZEBY ROZWOJOWE I EDUKACYJNE:

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

3. CELE WSPARCIA/POMOCY

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

4. DZIAŁANIA SŁUŻĄCE OSIĄGNIĘCIU CELÓW WSPARCIA/POMOCY

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

5. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA WDROŻENIE I MONITOROWANIE REALIZACJI  
PLANU:

.....

DATA .....

PODPISY OSÓB SPORZĄDZAJĄCYCH PLAN:

### ZAŁĄCZNIK NR 3 Monitoring standardów – ankieta

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