Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 17/2025/2026
Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Grzegorzowicach
z dnia 07. 01. 2026r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Szkole Podstawowej w Grzegorzowicach są priorytetem działań podejmowanych przez pracowników na rzecz uczniów. Pracownik Szkoły traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Niniejsze standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, określa zasady zmniejszenia rozmiaru skutków skrzywdzonych dzieci, poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane na podstawie Ustawy z 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606).

Rozdział I
Objaśnienie terminów

§ 1.

W Standardach funkcjonują następujące terminy, które należy rozumieć jako:

1. **Dyrektor Szkoły** – Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Josepha von Eichendorffa w Grzegorzowicach wchodzącej w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Grzegorzowicach.
2. **Szkoła** - Szkoła Podstawowa im. Josepha von Eichendorffa w Grzegorzowicach.
3. **Pracownik** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innych umów, a także wolontariusz, stażysta, osoba z zewnątrz prowadząca zajęcia z uczniami lub mająca kontakt z uczniami w Szkole Podstawowej im. Josepha von Eichendorffa w Grzegorzowicach.
4. **Uczeń -** małoletni uczęszczający do Szkoły Podstawowej im. Josepha von Eichendorffa w Grzegorzowicach.
5. **Małoletni -** zgodnie z kodeksem cywilnym osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
6. **Opiekun ucznia** - osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic

zastępczy.

7. **Przedstawiciel ustawowy** – rodzic bądź opiekun posiadający pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekun prawny (osoba reprezentująca dziecko, ustanowiona przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).

8. **Zgoda opiekuna ucznia** – zgoda co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

9. **Krzywdzenie małoletniego** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia, lub zagrożenie dobra ucznia. Krzywdzeniem jest:

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

b) **przemoc emocjonalna** – 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.

c) **przemoc seksualna** – 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.

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

10. **Dane osobowe ucznia** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

11. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich -** wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Josepha von Eichendorffa w Grzegorzowicach pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów.

12. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Josepha von Eichendorffa w Grzegorzowicach pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem

z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Rozdział II

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 2.

1. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w Szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. 3. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.

4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do Szkoły.

5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

6. Wychowawcy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

§ 3.

1. Pracownicy Szkoły 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, a 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, samookalecza 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 niestosownie do sytuacji i wieku;

19) uczeń ucieka z domu;

20) nastąpiła nagła 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 lub 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 przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
14) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje Dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za Standardy.

4. Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za realizację Standardów edukuje rodziców na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania stosownej pomocy.

5. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

§ 4.

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji psychologowi, dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.

§ 5.

1. Psycholog/dyrektor/zastępca dyrektora wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (pomoc psychologiczno-pedagogiczna), w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji;

b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;

c) skierowania ucznia do specjalistycznej poradni, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz

znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzą: psycholog, wychowawca ucznia, dyrektor szkoły, wicedyrektor i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny). Ze spotkania sporządza się protokół.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 5 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7.

1. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny wydział nieletnich, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty" – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty", w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

3. Po poinformowaniu opiekunów przez psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (Załącznik nr 3) lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej (Załącznik nr 4) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego grupy diagnostyczno- pomocowej.

4. Dalszy tok postępowania sprawy leży w kompetencjach instytucji wskazanych w Procedurze Niebieskiej Karty Szkoły Podstawowej im. Josepha von Eichendorffa w Grzegorzowicach.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do teczki osobowej ucznia, założonej przez specjalistów.

2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 9.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia przebywającego w szkole (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z uczniem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z uczniem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia krzywdzonego.
2. Wspólnie z opiekunami ucznia krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami ucznia poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia. 4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że uczeń podejrzewany o krzywdzenie innego ucznia sam nie jest krzywdzony przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne uczniów. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z § 4.

Rozdział IV
Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 10.

1. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych stanowią Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

§ 11.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na jej terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

§ 12.

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

Rozdział V
Zasady dostępu uczniów do Internetu

§ 13.

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
   a) pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych,
   b) pod nadzorem nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach na terenie szkoły,
3. W przypadku gdy dostęp do Internetu w Szkole realizowany jest pod nadzorem pracownika Szkoły, pracownik zobowiązany jest informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
4. Wychowawca klasy oraz nauczyciel informatyki przeprowadzają z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach.

6. Na terenie szkoły zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć szkolnych i wycieczkach szkolnych.
7. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia lub w celu ratowania życia lub zdrowia.
8. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze statutem.

§ 14.

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Szkole w porozumieniu z dyrektorem Szkoły zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania, a szczególności:
    a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
    b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
    c) oprogramowanie antywirusowe,
    d) oprogramowanie antyspamowe,
    e) zaporę sieciową przed intruzami np. antywirus firewall
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w okresie.
3. Wyznaczony pracownik Szkoły sprawdza, czy na komputerach, podłączonych do Internetu, nie znalazły się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia na podstawie kont uczniów.
4. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły informację o dokonanych ustaleniach.
5. Dyrektor Szkoły proponuje uczniowi pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie przeprowadza nauczyciel informatyki i/lub szkolny pedagog/psycholog.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 15.

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń (Załącznik nr 8) oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz na 24 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 9 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

Edukacja w zakresie praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem

§ 16.

1. Tematyka corocznie jest ujęta w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły w działaniach wychowawczych i profilaktycznych skierowanych do uczniów.
2. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek przeprowadzić lekcję wychowawczą co najmniej raz w roku na ten temat.
3. Każdy wychowawca ma obowiązek upowszechniać wiedzę ucznia na temat podstawowych dokumentów międzynarodowych dotyczących praw dziecka - Konwencja Praw Dziecka uchwalona przez ONZ w 1989r., ratyfikowana przez Polskę w 1991r.
4. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
5. W każdej klasie odbyły się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa uczniów w Internecie lub są one wpisane w roczny plan pracy.
6. W placówce dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw ucznia oraz ochrony

przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki, inne).

7. W placówce wyeksponowane są informacje dla uczniów nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla uczniów.

8. Dyrektor organizuje lekcje dla uczniów ze specjalistami szkolnymi i spoza szkoły.

9. Ważne telefony i adresy znajdują się w załączniku nr 10 do Standardów.

Rozdział VII
Przepisy końcowe

§ 17.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.

Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej w Grzegorzowicach. Oświadczenie stanowi Załącznik nr 11.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony
małoletnich przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej w Grzegorzowicach

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej w Grzegorzowicach

1. Uzyskanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego/jej kwalifikacji, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw uczniów i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami oraz nie zagrażały w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu uczniów. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do uczniów i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
   a) wykształcenia,
   b) kwalifikacji zawodowych,
   c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:
   a) imię (imiona) i nazwisko,
   b) datę urodzenia,
   c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, szkoła jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: https:// rps.ms.gov.pl.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/
kandydatki: 1) imię i nazwisko,
2) data urodzenia,
3) pesel,

4) nazwisko rodowe,
5) imię ojca,
6) imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta.

5.Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.

6. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki na nauczyciela informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600).

7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z uczniami, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów

8. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie

o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

11. Szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w szkołach publicznych oraz niepublicznych.

12. W przypadku niemożliwości przedstawienia dyrektor prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

13. Każda osoba ubiegająca się o status wolontariusza, stażysty lub praktykanta, która w ramach swoich obowiązków będzie miała bezpośredni kontakt z małoletnimi lub będzie wykonywała działania o charakterze trwałym bądź wielokrotnym, podlega procedurze weryfikacji bezpieczeństwa.

14. Dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek sprawdzenia danych kandydata w Rejestrze z dostępem ograniczonym. Wynik sprawdzenia (wydruk) przechowuje się w dokumentacji wolontariatu/stażu.

15. Kandydat jest zobowiązany przedłożyć zaświadczenie o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w tzw. „ustawie Kamilka". Zgodnie z aktualnymi przepisami, wolontariusze wykonujący świadczenia na rzecz placówek oświatowych i opiekuńczych są **zwolnieni z opłaty skarbowej** za wydanie zaświadczenia z KRK (podstawą jest art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy o KRK).

16. Osoby wykonujące prace jednorazowe, niemające charakteru opiekuńczego, wychowawczego ani edukacyjnego (np. kurierzy, ekipy remontowe), nie podlegają pełnej weryfikacji, o ile wykonują swoje zadania pod stałym nadzorem pracownika placówki i nie mają samodzielnego dostępu do małoletnich.

17. Osoby przychodzące do szkoły, od których z mocy prawa lub zawodu wymagana jest niekaralność, w tym m.in. policjanci, adwokaci, radcy prawni oraz sędziowie, nie są zobowiązane do przedstawiania zaświadczeń o niekaralności.

18. W przypadku osób wchodzących do szkoły jednorazowo w celach szkoleniowych lub prezentacyjnych, obecność nauczyciela nadzorującego zwalnia je z obowiązku przedstawiania zaświadczenia o niekaralności.

……., ...

miasto/ data

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony uczniów

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 uczniów obowiązującymi zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony
małoletnich przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej w Grzegorzowicach

Zasady bezpiecznych relacji pracownik–uczeń oraz zachowania niepożądane

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem szkoły a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracownicy jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, organizatorów działalności związanej z edukacją i wychowaniem.

Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania. Profesjonalna relacja z uczniami polega na:

1.Dbaniu o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorowanie sytuacji i dobrostanu ucznia.

2. Pomocy uczniom, która uwzględnia umiejętności rozwojowe uczniów, możliwości wynikające z niepełnosprawności.

3. Organizowaniu zajęć zapewniających uczniom wszechstronny rozwój.

4. Dostosowywaniu zadań do potrzeb i możliwości uczniów.

5. Wspieraniu uczniów w pokonywaniu trudności.

6. Podejmowaniu działań wychowawczych mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw –

wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

Komunikacja z uczniami

1.W komunikacji z uczniami pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik słucha uważnie uczniów i udziela uczniom odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno pracownikowi zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to kwestie wizerunku ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Pracownik podejmuje decyzje dotyczące ucznia, informując je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6.Pracownik szanuje prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić ucznia, pracownik wyjaśnia to uczniowi najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, pracownik zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba, aby być w zasięgu wzroku innych. Może też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności 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 ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Pracownik zapewnia uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z uczniami

1.Pracownik docenia i szanuje wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2.Pracownik unika faworyzowania uczniów.

3. Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.

5. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.

6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia, ani opiekunów ucznia. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec ucznia lub opiekunów ucznia. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, obejmujące powyższe zachowania, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z uczniami

Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy się kierować swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.

1.Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.

2. Pracownik nigdy nie dotyka ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Pracownik nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7.W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, pracownik unika, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z uczniem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania uczniowi w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Pracownik dba o to, aby przy każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych był obecny inny pracownik szkoły, jeśli jest to w danej chwili możliwe.

8.Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (poczta LIBRUS).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt. 4.Utrzymywanie relacji

towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie / opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Pracownik jest świadomy z cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania" określonych stron, korzystania z aplikacji, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, uczniowie i ich opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie pobytu w pracy osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone.

Zasady bezpiecznych relacji uczeń–uczeń oraz zachowania niepożądane

W dziecku od najmłodszych lat powinno się nieustannie wyrabiać przeświadczenie, że własne bezpieczeństwo jest rzeczą bardzo ważną. Uczniowie powinny znać zasady postępowania w różnych sytuacjach życiowych, tak, aby uniknąć zagrożeń. Nauczyciele kształtują w nich umiejętność rozpoznawania niebezpieczeństw, unikania niepotrzebnego ryzyka oraz umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Należy pamiętać, aby zapewnić uczniom maksimum uwagi i zainteresowania oraz w miarę możliwości, zorganizować im czas.

Uczeń, chodząc do szkoły uczy się współżycia w klasie rówieśniczej, socjalizacji. Nauczyciele w toku różnych zajęć oraz zabaw z uczniami, zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo oraz zachowanie uczniów względem siebie. Nauczyciele uczą uczniów zachowań pożądanych - życzliwości, uprzejmości, sprawiedliwości, właściwego stawiania granic. Za prawidłowe postawy uczniów są nagradzani.

Zachowania niepożądane w relacji uczeń-uczeń:

Uczniowie zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa ucznia.

Pozytywne zachowania uczniów wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała

indywidualna, pochwała w obecności uczniów), nagroda rzeczowa, pochwała przekazana rodzicowi. W każdej sytuacji uczeń jest informowane o konsekwencji swojego zachowania. Po zauważeniu zachowań niepożądanych, z każdym uczniem jest przeprowadzana rozmowa.

Zachowania niepożądane:

a) obrażanie kolegi/koleżanki

b) wszelka przemoc fizyczna: bicie/popychanie/szturchanie/gryzienie/plucie/kopanie

c) wyzwiska kierowane w stronę kolegi/koleżanki

d) używanie niecenzuralnych słów

e) dotykanie miejsc intymnych/podglądanie kolegi/koleżanki w ubikacji/ pokazywanie miejsc intymnych

Załącznik Nr 3
do Standardów Ochrony
małoletnich przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej w Grzegorzowicach

Wzór - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

……

(miejscowość, data)

.....

Imię i nazwisko osoby

lub nazwa instytucji zgłaszającej

Adres, pieczęć instytucji

Do:

(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE

o popełnieniu przestępstwa wobec ucznia

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa wobec ucznia przez

.....

(dane sprawcy, adres)

.....

. (dane ucznia, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów).

Uzasadnienie

(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń

……

(podpis osoby zgłaszającej/osoby

reprezentującej instytucję)

Załącznik nr 4
do Standardów Ochrony
małoletnich przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej w Grzegorzowicach

(miejscowość), dnia .....

Wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny - wzór

Wnioskodawca: ……..
Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez: ……..
adres do korespondencji: ……..

Sąd Rejonowy
w .....
Wydział Rodzinny i Nieletnich

Uczestnicy postępowania: .....
(imiona i nazwiska rodziców)
ul.....
.....
(adres zamieszkania)
dane małoletniego: ……..……
(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)
Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
…….....
. (imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.
Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe ucznia oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów ucznia. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec ucznia. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

Przykładowe uzasadnienie:

Opis sytuacji zagrożenia dobra ucznia

……. ..... Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, ze dobro małoletniego (imię, nazwisko ucznia) jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony. Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

……

podpis pracownika,

podpis specjalisty ds. pomocy uczniom krzywdzonym/koordynatora

□ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia □

Należy zawsze podać imię i nazwisko ucznia i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd rozpatrzy wniosek

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony
małoletnich przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej w Grzegorzowicach

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko ucznia:

..... 2. Przyczyna interwencji

(forma krzywdzenia):

.....

.....

. 3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

..... Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:

Data:	Opis działania

Spotkania z opiekunami ucznia

Data:	Notatka służbowa ze spotkania wraz z podpisem rodzica/opiekuna

4.Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny,
- inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....

5. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....

.....

6. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/ działania szkoły/działania rodziców

Data	Działanie

Załącznik Nr 6
do Standardów Ochrony
małoletnich przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej w Grzegorzowicach

Zasady ochrony i publikacji wizerunku i danych osobowych uczniów

1. Szkoła w działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności przedszkolnych służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Szkoła wykorzystuje zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, uczniów w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich ucznia jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniów i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunków uczniów poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę uczniów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi uczeń z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie ucznia, używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez szkoła).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów poprzez przyjęcie zasad:
   a) wszystkie uczniów znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
   b) zdjęcia/nagrania uczniów powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez

uczniów i w miarę możliwości przedstawiać uczniów w klasie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z szkoły.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

Rejestrowanie wizerunków uczniów do użytku Szkoły Podstawowej w Grzegorzowicach

W sytuacjach, w których nasze szkoła rejestruje wizerunki uczniów do własnego użytku, deklarujemy:

1. Uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzeń zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę ucznia.
3. Nagrywanie fotografowanie wydarzenia zostanie zlecone osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo uczniów i młodzieży poprzez: a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
   b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
   c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika naszego szkoły,
   d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich uczniów.

Jeśli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych ucznia nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków uczniów do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki uczniów do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku uczniów – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych uczniów wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku ucznia.

Rejestrowanie wizerunku uczniów przez media

1. Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkoła wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnijmy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich uczniów. Oczekujemy informacji o:

a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,

b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym. 2.Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia oraz bez zgody dyrekcji.

3. Pracownicy instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku ucznia Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, szkoła respektuje ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować uczeń, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Załącznik nr 7
do Standardów Ochrony
małoletnich przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej w Grzegorzowicach

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu pracownikom.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
5. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
7. Uczniowie nie posiadają swobodnego dostępu do Internetu bez wiedzy i kontroli nauczyciela.

Załącznik nr 8
do Standardów Ochrony
małoletnich przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej w Grzegorzowicach

Rejestr zgłoszeń sytuacji zagrażających bezpieczeństwu małoletniego
w Szkole Podstawowej w Grzegorzowicach

Rejestr sytuacji zagrażających bezpieczeństwu małoletniego				
Lp.	Opis zdarzenia	Data zgłoszenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (Policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne
1.				
2.				
3.				

Załącznik nr 9
do Standardów Ochrony
małoletnich przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej w Grzegorzowicach

Monitoring standardów – ankieta

Zakreśl odpowiednią odpowiedź.

1.Czy zapoznałeś/łaś się/zostałeś/łaś zapoznany/a ze standardami ochrony uczniów przed krzywdzeniem obowiązującymi w placówce, w której pracujesz?

TAK NIE

2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?

TAK NIE

3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów?

TAK NIE

4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony uczniów przed krzywdzeniem przez innego pracownika? TAK NIE

4a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)

.....

.

.....

.

.....

. 4b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)

.....

.....

.....

5.Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)

.....

.

.....

.

.....

Załącznik Nr 10
do Standardów Ochrony
małoletnich przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej w Grzegorzowicach

Ważne telefony i adresy:

1. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży – **tel. 116 111** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej Dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
2. Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – tel. **800 12 12 12** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
3. Telefon Zaufania - **19 288** (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00 w soboty, niedziele i święta - całodobowo);
4. Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia" – tel. **800 120 002** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;
5. Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia" Instytutu Psychologii Zdrowia – tel. (22) **668 70 00** oraz **116 123** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
6. Fundacja Feminoteka - Telefon przeciw przemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. **888 88 33 88** (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
7. Centrum Praw Kobiet – tel. **800 107 777** (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
8. Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc" – tel. **800 120 148** – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
9. Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża – tel. **(22) 230 22 07** (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);
10. Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol" – https://twojparasol.co
11. Fundusz Sprawiedliwości Całą dobę działa Linia Pomocy Pokrzywdzonym – tel. **222 309 900**

Załącznik Nr 11
do Standardów Ochrony
małoletnich przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej w Grzegorzowicach

OŚWIADCZENIE

Dnia.....zostałem zapoznany/-na ze Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole.....i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(Data i podpis)

Załącznik Nr 12
do Standardów Ochrony
małoletnich przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej w Grzegorzowicach

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI RYZYKA PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIA

I. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi oraz określenie zasad i kolejności działań podejmowanych przez pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia lub wystąpienia ryzyka próby samobójczej, zarówno w czasie zajęć szkolnych, jak i po ich zakończeniu.

II. Zakres procedury

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników szkoły i dotyczy uczniów, u których zaobserwowano sygnały mogące świadczyć o zagrożeniu zdrowia lub życia, w szczególności myśli, zamiary lub zachowania autoagresywne.

III. Sygnały ostrzegawcze

Do sygnałów wymagających podjęcia działań należą m.in.:

- wypowiedzi dotyczące braku sensu życia, śmierci, chęci zniknięcia
- informacje o planach samobójczych lub samookaleczeniach
- nagłe zmiany zachowania, wycofanie społeczne
- silne reakcje emocjonalne, bezradność, rozpacz
- przekazywanie rzeczy osobistych, pożegnania
- informacje uzyskane od rówieśników, rodziców lub osób trzecich

IV. Postępowanie w sytuacji ujawnienia ryzyka w czasie zajęć szkolnych

1. **Zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi**
    - uczeń nie może pozostać bez opieki osoby dorosłej
    - należy zapewnić spokojne, bezpieczne miejsce
2. **Niezwłoczne poinformowanie dyrekcji szkoły**
    - dyrektor koordynuje dalsze działania
3. **Powiadomienie psychologa/pedagoga szkolnego**

- przeprowadzenie rozmowy wspierającej
- wstępna ocena poziomu zagrożenia

4. **Kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi**
    - niezwłoczne poinformowanie o sytuacji
    - zalecenie pilnego kontaktu ze specjalistami
5. **Wezwanie służb ratunkowych (112)**
    - w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia
6. **Dokumentowanie podjętych działań**

V. Postępowanie w sytuacji ujawnienia ryzyka po zajęciach szkolnych

1. W przypadku uzyskania informacji o zagrożeniu (np. od ucznia, rodzica, rówieśników):
    - niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły
    - przekazać informację psychologowi/pedagogowi
2. Skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia i zalecić pilne podjęcie działań pomocowych.
3. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia – powiadomić odpowiednie służby ratunkowe.
4. Ustalić plan dalszego wsparcia ucznia po powrocie do szkoły.

VI. Działania po kryzysie

- objęcie ucznia wzmożonym wsparciem psychologiczno-pedagogicznym
- bieżąca współpraca z rodzicami oraz specjalistami zewnętrznymi
- monitorowanie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym
- dostosowanie form wsparcia edukacyjnego i wychowawczego
- w razie potrzeby – aktualizacja IPET lub innych dokumentów

VII. Postanowienia końcowe

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników szkoły. Każda osoba, która poweźmie informację o możliwym zagrożeniu życia ucznia, ma obowiązek niezwłocznie podjąć działania zgodnie z niniejszą procedurą.