



*Załącznik do zarządzenia nr IV/DW/2025/2026
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim
z dnia 10.09.2025*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Szkole Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim

Akty prawne:

- *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).*
- *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).*
- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1249).*
- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).*
- *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t.j. Dz.U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).*

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1

Podstawowe terminystr. 4

ROZDZIAŁ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły str. 5

ROZDZIAŁ 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi (uczniami) str. 10

ROZDZIAŁ 4

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów str. 12

ROZDZIAŁ 5

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna str. 14

ROZDZIAŁ 6

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego str. 16

ROZDZIAŁ 7

Zasady ochrony wizerunku ucznia str. 17

ROZDZIAŁ 8

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie str. 17

ROZDZIAŁ 9

Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy str. 18

ROZDZIAŁ 10

Procedury określające zakładanie „Niebieskie karty” str. 19

ROZDZIAŁ 11

Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.....	str. 19
--	----------------

ROZDZIAŁ 12

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania	str. 20
---	----------------

ROZDZIAŁ 13

Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich	str. 20
---	----------------

ROZDZIAŁ 14

Zapisy końcowe	str. 21
-----------------------------	----------------

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1	str. 22
Załącznik nr 2	str. 23
Załącznik nr 3	str. 24
Załącznik nr 4	str. 25
Załącznik nr 5	str. 28
Załącznik nr 6	str. 29
Załącznik nr 7	str. 30
Załącznik nr 8	str. 31
Załącznik nr 9	str. 34
Załącznik nr 10	str. 35

Polityka ochrony dzieci

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Dębem Wielkim z dniem 08.02.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim;
- **Szkole, jednostce, placówce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim;
- **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim;
- **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);
- **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim;
- **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- **opiekunie ucznia, opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- **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);
- **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego (w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd Rodzinny);
- **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;
- **Standardy Ochrony**

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, 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;
- **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim; Odwołanie do art. 9 ust. 2 RODO – szczególne kategorie danych (zdrowotne).
- **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIANIE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

§ 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi (w tym praktykant, wolontariusz, wszystkie osoby nie będące nauczycielami, a prowadzące zajęcia z dziećmi), zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.

3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
5. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
6. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
8. 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.*
9. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

§ 2

Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z uczniami.

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, stażystów i wolontariuszy.

3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
4. 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.
5. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
 - a. zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - b. uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - c. nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - d. nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - e. nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
6. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
7. Uczeń ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
8. 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).
9. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
10. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
11. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
12. 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.
13. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
14. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 3

Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się.

1. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
 - a. nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
 - b. składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - c. proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. Dopalaczy, itp.).

§ 4

Zobowiązania pracowników szkoły.

1. Pracownik zobowiązany jest do:
 - a. zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania,
 - b. przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc (wychowawcy oddziałów).
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu) niezwłocznie, nie później niż w tym samym dniu.

§ 5

Zachowania niedozwolone.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, 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.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych lub innych form wyjazdowych wymagających nocowania małoletniego

poza domem, bądź noclegu zorganizowanego na terenie szkoły.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń, czy jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - c. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.
 - d. pomoc dzieciom podczas posiłków, ubierania się i rozbierania dziecka (pracownik uczestniczy w posiłkach, nadzoruje ich przebieg, zachęca dzieci do ich spożywania, namawia do samodzielności, w razie potrzeby pomaga dziecku, lecz niedopuszczalne jest zmuszanie dziecka do jedzenia),
 - e. nadzór nad czynnościami higienicznymi, zachęcanie dzieci do samodzielnego wykonywania czynności i w razie potrzeby pomoc w czynnościach tj: mycie rąk, korzystanie z toalety, czyszczenie nosa, inne czynności higieniczne.

§ 6

Kontakt poza godzinami pracy.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - a. służbowy telefon;
 - b. służbowy e-mail;
 - c. służbowy komunikator;
 - d. dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. Pracownicy szkoły utrzymują kontakt z uczniami i rodzicami wyłącznie za pośrednictwem oficjalnych narzędzi komunikacji przyjętych przez szkołę (np. dziennik elektroniczny, służbowy e-mail, telefon szkolny). Niedopuszczalne jest wykorzystywanie prywatnych telefonów i komunikatorów internetowych (Messenger, WhatsApp, itp.) do komunikacji z uczniami oraz do przekazywania danych osobowych.
6. W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalny jest kontakt telefoniczny z prywatnego numeru nauczyciela, jednak wyłącznie w sprawach pilnych i związanych z bezpieczeństwem dziecka.
7. 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.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI (UCZNIAMI)

§ 1

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennność.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów, czy innych osób nie narusza ich poczucia godności, wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych (np.: proszę, dziękuję, przepraszam), uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów, czy koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.

§ 2

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole.

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów, małoletnich, czy innych osób:
 - a. agresji i przemocy fizycznej w różnych formach (np.: bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki, zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, rzucanie w kogoś przedmiotami itp.),
 - b. agresji i przemocy słownej w różnych formach (np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary, bezpośrednie obrażanie ofiary, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary, groźby),
 - c. agresji i przemocy psychicznej w różnych formach (np.: poniżanie, wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie, pisanie na ścianach np. w toalecie lub na korytarzu, wulgarne gesty, śledzenie, szpiegowanie, obraźliwe SMSy i MMSy, wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania, telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające, niszczenie, czy zabieranie rzeczy należących do ofiary, straszenie, gapienie się, szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek, itp.), używanie ognia na terenie szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu i innych.
4. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych (np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie po korytarzach i schodach, itp.).
5. Uleganie nałogom (np. palenie papierosów, picie alkoholu, itp.).
6. Rozprowadzanie i stosowanie np.: narkotyków, środków odurzających, e-papierosów oraz wszystkich substancji niedozwolonych.
7. Niestosowne odzywanie się do kolegów, czy innych osób w szkole lub poza nią.
8. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
9. Celowe niszczenie lub niszczanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
10. Kradzież, czy przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
11. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
12. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne, czy finansowe.
13. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.

14. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
15. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (np.: bicie, wyzywanie, dokuczanie, nękanie, itp.).
16. Znęcanie się (współdział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
17. Aroganckie, niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów, a także innych osób w szkole.
18. Fotografowanie, filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów, czy osób bez ich zgody.
19. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
20. Stosowanie wobec innych uczniów, czy innych osób różnych form cyberprzemocy, w tym w mediach społecznościowych, sexting, grooming, deepfake.

ROZDZIAŁ 4

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIE UCZNIÓW

§ 1

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka.

- I. 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. uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 10. uczeń wzdyga 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 (np. nagle opuścił się w nauce, jest nieprzygotowany do lekcji, nie przynosi książek i przyborów);
14. uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
15. uczeń używa środków psychoaktywnych;
16. uczeń 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 nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
21. uczeń mówi o przemocy.

II. 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” itp.);
4. rodzic (opiekun) poddaje małoletniego: surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, jest zbyt pobłażliwy, 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;
22. rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
23. rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
24. rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
25. rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
26. rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
27. rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
28. rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

29. rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

- III. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, wychowawca podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do szukania stosownej pomocy.
- IV. Wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym monitorują sytuację i dobrostan ucznia. Każdy sygnał ryzyka odnotowuje się w dokumentacji pedagoga.

ROZDZIAŁ 5

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

§ 1

Schemat podejmowania interwencji.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:
 - a. jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie oraz powiadomienia o tym Dyrektora Szkoły, który po rozpoznaniu sprawy zawiadomienia policję pod nr 112 lub 997 lub składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa,
 - b. jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej, a następnie powinien zawiadomić Dyрекcję Szkoły, która podejmuje stosowne działania,
 - c. 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, a następnie poinformować Dyрекcję Szkoły, która podejmuje stosowne działania.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
 - a. jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie, a następnie zawiadamia Dyрекcję Szkoły, która:
 - przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony lub wyznacza osobę do jej przeprowadzenia,
 - po rozpoznaniu sprawy podejmuje stosowne działania np.: powiadamia najbliższy Sąd Rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa,

- b. jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej oraz zawiadania Dyрекcją Szkoły, która przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia, a także osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony lub wyznacza osobę do jej przeprowadzenia i opracowuje działania naprawcze (w przypadku braku poprawy i po rozpoznaniu sprawy Dyrekcja Szkoły podejmuje stosowne działania np.: powiadamia lokalny Sąd Rodzinny wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny, powiadamia najbliższy Sąd Rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa).
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:
 - a. jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia, zawiadania Dyрекcją Szkoły, która przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia lub wyznacza osobę do jej przeprowadzenia, informuje o możliwości udzielenia wsparcia ze strony Szkoły, a w przypadku braku współpracy opiekuna pokrzywdzonego ucznia lub powtarzającej się przemocy, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo) oraz złożenia wniosku do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny lub powiadomienie policji wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - b. jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia oraz powiadomić Dyрекcję Szkoły, która przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia lub wyznacza osobę do jej przeprowadzenia (np.: osobę odpowiedzialną za SOM) proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego, a jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 2

Karta interwencji.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3, załącznik nr 9, załącznik nr 10**. Wszystkie działania dokumentuje się w Karcie Interwencji tego samego dnia.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 1

Dane osobowe małoletniego.

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):

- a. pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem,
- b. dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, odwołanie do art. 9 ust. 2 RODO – szczególne kategorie danych (zdrowotne).
- c. pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 2

Wykorzystywanie informacji o uczniu w celach szkoleniowych i edukacyjnych.

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

§ 3

Udostępnianie informacji mediom.

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.
2. 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.
3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 4

Realizacja materiału medialnego.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 1

Ochrona wizerunku małoletniego.

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 2

Upublicznienie wizerunku małoletniego.

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia. Dotyczy również publikacji w mediach społecznościowych szkoły i stronach klasowych.
2. 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 8

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 1

Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń z dostępem do sieci Internet.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

1. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim:
 - a. Szkoła zapewnia personelowi korzystanie z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi,

- b. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć,
 - c. sieć szkolna jest monitorowana;
 - d. sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich;
- 2. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora, do której zadań należy między innymi:
 - a. zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi teściami,
 - b. instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c. przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
- 3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog lub pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
- 4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
- 5. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu uwzględniają także AI, sexting, hejt online, grooming i inne współczesne zagrożenia. (przynajmniej raz w roku szkolnym).

ROZDZIAŁ 9

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 1

Zasady planu wsparcia dla ucznia.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny lub pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy „Plan pomocy dziecku”, który stanowi element „Karty przebiegu interwencji”. Możliwe jest skierowanie ucznia do PPP, placówek zdrowia psychicznego, współpraca z kuratorem sądowym.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem lub psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe

uczniów i nie są dołączane do KPI. Wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 10

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

§ 1

Niebieska Karta

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik we współpracy z psychologiem szkolnym powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 4.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Szkoły Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 1

Aktualizacja Standardu Ochrony Małoletnich.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać

naruszenia Standardów w Szkole.

7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Standardu.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji. Raz w roku przygotowuje raport dla Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
9. W razie konieczności opracowuje się zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 12

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 1

Zasady udostępniania.

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, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim. Dokument dostępny jest również w wersji PDF do pobrania ze strony internetowej.
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 wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** 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.

ROZDZIAŁ 13

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 1

Monitoring stosowania.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest osoba odpowiedzialna za SOM.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 8**.

ROZDZIAŁ 14

ZAPISY KOŃCOWE

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi 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 tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej

im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,, nr PESEL
oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych,
nie byłem(am) skazany(a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałem(am) skazany(a) prawomocnym
wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej

im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU
zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim

Ja,, nr PESEL
oświadczam, że zapoznałem(łam) się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Szkole Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim oraz deklaruję,
że będę ich przestrzegać.

.....
(czytelny podpis)

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI	
Imię i nazwisko dziecka:	
Przyczyna interwencji:	
Osoba zawiadamiająca :	
OPIS PODJĘTYCH DZIAŁAŃ	DATA
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań:	
☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	
☐ wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	
☐ powiadomienie Policji	
☐ szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:	
☐ inny rodzaj interwencji, jaki:	
Plan pomocy dziecku	
Działania szkoły	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

PROCEDURA NIEBIESKIEJ KARTY

Procedura „Niebieskie Karty” jest procedurą interwencji obejmującą działania wielu służb, mającą na celu zatrzymanie przemocy domowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa osobie podejrzanej, że jest dotknięta przemocą domową. Członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej, współpracując ze sobą opracowują plan pomocy dostosowany do potrzeb rodziny, udzielając jej wszechstronnego i kompleksowego wsparcia w jego realizacji.

Podmiotami zobowiązanymi do działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” są przedstawiciele:

- jednostek pomocy społecznej,
- gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
- Policji,
- oświaty,
- ochrony zdrowia.

Wymienione podmioty są uprawnione i zarazem zobowiązane do prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” w każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie.

Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec dziecka/ucznia przemocy domowej, jeżeli np.: dziecko/uczeń:

- ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,
- ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym, przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.,
- ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

Procedurę Niebieskiej Karty należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie, chociażby nieopartego żadnymi dowodami (art. 9d ust. 4 ustawy), ale już dalsze prowadzenie procedury wymaga uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny (art. 9d ust. 2 ustawy).

Pracownik zauważający niepokojące symptomy lub jest świadkiem krzywdzenia ma obowiązek reagować. W takim przypadku pracownik zobowiązany jest poinformować Dyrekcję, wychowawcę ucznia oraz pedagoga/psychologa lub pedagoga specjalnego o zaistniałej sytuacji.

Procedura Niebieskiej Karty:

- „Niebieską Kartę” zakłada Dyrektor, nauczyciel, pedagog/psycholog szkolny, wychowawca, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy. (Decyzję o założeniu Niebieskiej Karty warto skonsultować z gronem pedagogicznym lub zespołem wychowawczym).
- Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
- W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka/ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
- Działania z udziałem dziecka/ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga/psychologa szkolnego lub psychologa. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
- W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
- Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A” szkoła przekazuje przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.)

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"

WZÓR WNIOSKU O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNA DZIECKA

..... dnia

**Sąd Rejonowy w
Wydział Rodzinny i Nieletnich**

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNA DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia), zamieszkałej/go w.....przy
ul. i wydanie odpowiednich zarządzeń
opiekuńczych.

Uzasadnienie:

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro
małoletniego jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie
władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne
wsparcie rodziców jest uzasadniony.

.....
.....
*(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka.
Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka.
W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń.
W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu)*

Mając na uwadze powyższe, wnoszę/wnosimy o podjęcie stosownych działań prawnych
w celu zabezpieczenia zdrowia i życia małoletniego.

.....
(imię i nazwisko osoby składającej wniosek)

MONITORING STANDARDÓW
ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim

lp.	<i>Odpowiedz na poniższe pytania</i>	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim”?		
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”? <i>(Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)</i>		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? <i>(Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)</i>		

MONITORING STANDARDÓW
ANKIETA DLA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim

lp.	<i>Odpowiedz na poniższe pytania</i>	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 w sytuacji przemocy, krzywdy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy? (Zaznacz odpowiedź, jeżeli doznałeś przemocy lub krzywdy)		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
6.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz w tabeli poniżej jak zareagowałeś/zareagowałaś.)		

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
z zasadami zawartymi w Standardach Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim

Oświadczam, że zapoznałem(łam) się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

klasa rok szkolny:

lp.	imię i nazwisko ucznia	imię i nazwisko opiekuna prawnego małoletniego	czytelny podpis opiekuna prawnego małoletniego
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim.

STANDARD I

Uczniowie, rodzice i pracownicy Szkoły Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim znają „Standardy Ochrony Małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.
--

1. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: <http://www.spdebewielkie.pl/>
2. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji zupełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
3. Informacje ważne dla małoletnich są przekazywane podczas lekcji wychowawczych, konsultacji indywidualnych, godzin "dostępności", programów i warsztatów edukacyjnych.

STANDARD II

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.
--

1. Celem działań wszystkich pracowników szkoły jest ochrona małoletnich uczniów przed każdą formą krzywdzenia oraz zapewnienie im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego w szkole.
2. Pracownicy szkoły skutecznie reagują w sytuacjach, gdy małoletni uczniowie są krzywdzeni.
3. Pracownicy szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami i rolami, które pełnią w szkole, czuwają nad bezpieczeństwem małoletnich uczniów.

STANDARD III

Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania własnych dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

1. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów Ochrony Małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
2. Szkoła zaangażowana jest we współpracę z rodzicami w kwestiach ochrony małoletnich. Uzyskuje od nich opinie na temat stosowania "Standardów Ochrony Małoletnich". Dodatkowo, oferuje rodzicom możliwość uczestnictwa w warsztatach, szkoleniach i konsultacjach, gdzie poszerzają wiedzę o zagrożeniach dla małoletnich, zwłaszcza w Internecie, oraz uczą się metod wychowawczych, które nie opierają się na karach fizycznych ani krzywdzeniu psychicznemu dzieci.

STANDARD IV

Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka/ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystaniem.
2. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W szkole uczniowie mają dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących swoich praw, ochrony przed przemocą, wykorzystywaniem seksualnym i bezpieczeństwa w Internecie, takich jak broszury, ulotki i książki.
4. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów dotyczące pomocy w trudnych sytuacjach, włączając numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

STANDARD V

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom.

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.: przemocy rówieśniczej, przemocy domowej, niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich, cyberprzemocy, w tym w mediach społecznościowych, sexting, grooming, deepfake.
2. Postępowanie przy podejrzeniu krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prywatności, ani szkodzić jego zdrowiu psychicznemu lub fizycznemu (m. in. nie może wywoływać uczucia krzywdy, poniżenia, zagrożenia czy wstydu).
3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W szkole określono osoby odpowiedzialne za zgłaszanie przestępstw na szkodę małoletnich,

zawiadamianie sądu opiekuńczego i osobę odpowiedzialną za procedurę „Niebieskiej Karty”.

5. W szkole wskazano osoby przyjmujące zgłoszenia dotyczące zdarzeń zagrażających małoletniemu oraz udzielania mu wsparcia. Informacja o tych osobach jest dostępna na stronie internetowej szkoły i na tablicy ogłoszeń w budynku.

STANDARD VI

W szkole wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

1. W szkole ustalono zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem.
2. W szkole ustalono wymogi bezpiecznych relacji między małoletnimi, szczególnie zakazane zachowania.
3. W szkole stworzono zasady użytkowania urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami i zagrożeniami w sieci. W szkole stworzono i wprowadzono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w różnych sytuacjach tj: przemocy fizycznej, przemocy psychicznej, przemocy domowej, przemocy seksualnej, cyberprzemocy, w tym w mediach społecznościowych, sexting, grooming, deepfake.
4. W szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskiej Karty”.
5. Pracownicy szkoły wdrażają plan wsparcia dla ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

STANDARD VII

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

1. W szkole prowadzony jest rejestr zgłoszeń dotyczących podejrzeń lub przypadków krzywdzenia małoletnich.
2. Osoby przyjmujące zgłoszenia dotyczące krzywdzenia uczniów składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązują się do zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych.

STANDARD VIII

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich.

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła lub placówka pozyskuje opinie uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
3. Zasady monitoringu oraz szczegóły dotyczące terminów, zakresu i metod kontroli ustala Dyrektor Szkoły.

**KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI
BÓJKA NA TERENIE PLACÓWKI**

Uczestnicy zdarzenia:

Informacje o zdarzeniu (krótki opis, działania wychowawcze):

Osoba wypełniająca kartę :

Zawiadomienie rodziców	DATA

Podpisy uczniów:

podpis nauczyciela (pracownika szkoły)

**KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI
PODEJRZENIE CYBERPRZEMOCY**

Uczestnicy zdarzenia:

Informacje o zdarzeniu (krótki opis, działania wychowawcze):

Osoba wypełniająca kartę :

Zawiadomienie rodziców	DATA

Podpisy uczniów:

podpis nauczyciela (pracownika szkoły)