



Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jakuba Sobieskiego

ul. Rybacka 6a

55-200 Oława tel. 71 3132423

[sp2olawa@poczta.fm](mailto:sp2olawa@poczta.fm)

[www.sp2olawa.edugle.org](http://www.sp2olawa.edugle.org)

---

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jakuba Sobieskiego  
w Oławie

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich /Dz. U. z 1982 r. Nr 35 poz. 228 z p. zm. - tekst jednolity Dz. z 2002 r. Nr 11 poz.109z / oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą/.
- Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. Nr 35, poz. 230 z p.zm./
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. z 2003r. Nr 24, poz.198/.
- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji /Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późn.zm./
- Zarządzenie Nr 590 Komendanta Głównego Policji z dnia 24 października 2003 r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem /Dz. U. Nr 26, poz.226/.
- Uchwała nr 186/2006 Rady Ministrów z dnia 7 listopada 2006r.w sprawie działań administracji rządowej przeciwko przemocy w szkołach i placówkach oświatowych.

## PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy szkoły traktują małych z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa i potrzeby. Obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec małych przemocy w jakiegokolwiek formie.

Popielnianie przestępstw z użyciem przemocy, czy też przestępstw o charakterze seksualnym wobec małych ma charakter wielowymiarowy, przeciwdziałanie im wymaga przedsięwzięcia środków o charakterze tak profilaktycznym jak i interwencyjnym ukierunkowanym na zawiadomienie właściwych organów oraz natychmiastową pomoc skrzywdzonemu, jego bliskim (o ile nie są krzywdzicielami), a także, w stosownych przypadkach, wsparcie otoczenia. Znajduje to odzwierciedlenie w niniejszych standardach.

Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

W konstruowaniu „Standardów Ochrony Małych” przyjęto następujące założenia:

- w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jakuba Sobieskiego w Oławie nie zatrudnia się osób mogących zagrażać bezpieczeństwu małych,
- wszyscy pracownicy szkoły potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że mały jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- mały wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- mały wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jakuba Sobieskiego w Oławie postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małych jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małych przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

## Rozdział I

### OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Osoby współpracujące ze szkołą to pracownicy instytucji pomocowych, organizacji samorządowych i pozarządowych, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową.
3. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
6. Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

#### Krzywdzeniem jest:

– **Przemoc** – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.

- a) **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- b) **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie, wyszydzenie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.
- c) **Wykorzystywanie seksualne** – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. 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) **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

## **Rozdział II**

### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI**

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

## **Rozdział III**

### **PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI.**

1. Dyrektor szkoły weryfikuje w Rejestrze sprawców przestępstw seksualnych każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z uczniami.
  - a) 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.
  - b) 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.
  - c) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części 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.

- d) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
2. Pracownik przedstawia zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego zgodnie z obowiązującymi przepisami (zał. nr 1).
  3. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.
    - a) 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.
    - b) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
    - c) 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.
    - d) 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.*

4. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
  - a) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem/ dzieckiem,
  - b) składać małoletniemu/dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
  - c) proponować uczniom/ dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, dopalaczy i innych substancji odurzających).
5. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom/ dzieciom poczucia, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
6. Wychowawcy klas/ oddziałów przedszkolnych zobowiązani są do przedstawienia uczniom/ dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
7. 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” małoletniego w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

## **Rozdział IV**

### **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM**

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego małoletnimi:
  - a) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Jakiegokolwiek
  - b) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy,
  - c) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 8** do niniejszych Standardów.
  - d) Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi/ dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich/ dzieci.
2. Pracownik Szkoły w kontakcie z małoletnimi/ dziećmi:
  - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem,
  - b) uważnie wysłuchuje małoletnich/ dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej sytuacji i ich wieku,
  - c) nie zawstydza małoletniego, 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/ dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku (Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989).
3. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich/ dzieci.
4. Małoletni/ dziecko ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni/ dziecko o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
5. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem/ dzieckiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagogów szkolnych, pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów).
6. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
7. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
8. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich/ dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
9. 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 małoletnich.
10. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków małoletnich/ dzieci w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.

**Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:**

1. **Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. Przykładowe formy takiego kontaktu, to:**
  - kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
  - stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
  - działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
  - zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).



**Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:**

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
- erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne),

**2. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych.**

**Komunikacja nie powinna:**

- wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
- upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
- naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

**3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość.**

**Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:**

- wyłączenie skupianie uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
- zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

**4. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być:**

- co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych,
- nie wolno zapraszać małoletnich/ dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem/ dzieckiem lub też ich opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla





- małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę wyjazdowe formy itd.),
- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
  - jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem/dzieckiem opiekunem lub też z nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
    - telefon służbowy
    - służbowy e-mail
    - służbowy komunikator
    - dziennik elektroniczny
  - niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.
  - jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem/ dzieckiem poza godzinami pracy Szkoły (lub z jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcji, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
  - w przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem/ dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

#### 5. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,
- organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę),
- opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
- przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych,
- wszystkie wycieczki, zarówno jedno- jak i wielodniowe, wyjazdy, białe i zielone szkoły oraz pobyty poza placówką, powinny być starannie planowane i w sposób formalny dokumentowane ze szczególnym uwzględnieniem kwestii transportu, zakwaterowania, planu dnia oraz bezpieczeństwa. Należy także zadbać o stosowne ubezpieczenia. W szczególności wypoczynek organizowany dla dzieci i młodzieży w celach rekreacyjnych lub regeneracji sił fizycznych i psychicznych, połączony ze szkoleniem lub pogłębianiem wiedzy, rozwijaniem zainteresowań, uzdolnień lub kompetencji społecznych dzieci i młodzieży, trwający nieprzerwanie co najmniej 2 dni, w czasie zielonych i białych szkół, w kraju lub za granicą organizowany jest zgodnie z Regulaminem organizacji szkolnych wycieczek krajoznawczych i turystyki Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jakuba Sobieskiego w Oławie,



- w czasie wyjazdów należy zwrócić uwagę na zachowania podopiecznych, mogące wskazywać na problemy małoletniego z aklimatyzacją w grupie, trudnościami w nawiązywaniu kontaktów z rówieśnikami oraz na brak wykazywania się przez małoletnich umiejętnościami w zakresie radzenia sobie z sytuacjami konfliktowymi pojawiającymi się w grupie rówieśników,
- szczególną uwagę i wyjątkową czujność należy wykazać w stosunku do tych małoletnich, których zachowanie może stwarzać zagrożenie, budzić niepokój lub być źródłem dyskomfortu dla innych małoletnich uczestników wycieczki, białej lub zielonej szkoły,
- personel nie może bagatelizować jakichkolwiek sygnałów mogących wskazywać w szczególności na: izolowanie się małoletniego w grupie rówieśników:
  - przejawy agresji wśród małoletnich (w szczególności agresywne zachowania starszych wobec młodszych),
  - konflikty między podopiecznymi, pojawiające się w przypadku małoletnich,
  - zachowania seksualne nieadekwatne do ich wieku,
  - wykorzystywanie przez rówieśników zagubienia i nieporadności małoletnich, słabiej przystosowanych do radzenia sobie w grupie.
- w razie stwierdzenia tego rodzaju przypadków personel ma obowiązek podjąć działania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz powinien bezzwłocznie przystąpić do podjęcia odpowiednich czynności zapewniających bezpieczeństwo, spokój i dobre samopoczucie podopiecznych, w tym:
  - ustalić przyczynę dostrzeżonych u podopiecznych problemów,
  - pomóc małoletniemu, który zgłasza problem lub w przypadku którego dostrzeżono, że ma problemy, których nie potrafi (lub z jakichś przyczyn boi się) zgłosić osobie dorosłej.
- bezzwłocznie należy taki przypadek, zgłosić dyrektorowi szkoły oraz rodzicom, opiekunom, odpowiednim władzom lub specjalistom (w szczególności psychologowi, pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu),
- rodzice mają prawo do informacji o kontaktowym numerze telefonu, pod którym będą mogli uzyskać informacje o dziecku podczas jego pobytu na wycieczce, białej lub zielonej szkole,
- na początku wycieczki wychowawcy mają obowiązek zapoznać uczestników z obowiązującymi podczas niej zasadami i regulaminami,
- należy zwrócić uwagę, aby czas przeznaczony na odpoczynek nocny zaplanowano w sposób zgodny z normami bezpieczeństwa. Szczególną uwagę należy poświęcić rozplanowaniu miejsc noclegowych i uczynić to – o ile to możliwe – jeszcze przed wyjazdem,
- sypialnie chłopców i dziewcząt powinny być odseparowane i nadzorowane przez opiekunów,
- personel nie powinien nocować w pomieszczeniu, w którym nocują małoletni,
- w sytuacji szczególnej, wymagającej od członka personelu pozostania w nocy w sypialni z małoletnim, powinien on o tym fakcie powiadomić inną osobę dorosłą (standardowo: rodziców i dyrektora i kierownika wycieczki),



- wychowawca powinien na bieżąco przekazywać informacje na temat zdarzeń mających miejsce w trakcie organizowanych wycieczek, białych i zielonych szkół, które mogą stanowić zagrożenie dla ich uczestników oraz sygnalizować potrzebę podjęcia interwencji ze strony organizatorów w każdym przypadku, w którym taka interwencja może przyczynić się do rozwiązania problemów dostrzeżonych przez opiekunów i wychowawców.
6. **Bezpieczeństwo online**
- świadomość zagrożeń cyfrowych, dotyczy korzystania ze stron z których korzystamy,
  - pracownikowi nie powinien nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych,
  - w trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.
7. **Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji.** Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
- **fizycznej** (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
  - **psychicznej** (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę.

Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

## Rozdział V

### ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETniego LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETniego

1. **Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:**

#### **Dyrektor Szkoły:**

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.



- W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
- W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
- W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
- W sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.
- W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd.
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
- Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.
- Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
- Informuje o konsekwencjach prawnych przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.

#### **Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny:**

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.
- Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny.
- Jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.
- Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego.
- Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia.
- Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje.
- Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”. (załącznik nr 5)
- Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny (załącznik nr 2).
- Opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonemu.
- Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi. – Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.



- Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

**Wychowawca:** – Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 3).

- Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.
- Pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia.
- Opracowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem plan wsparcia krzywdzonemu.
- Udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację.
- Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia.
- Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.
- Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole Standardy Ochrony Małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.
- Umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

#### **Nauczyciele:**

- Przekazują wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia.
- Uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

#### **Niepedagogiczni pracownicy szkoły:**

- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
- Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

## **2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:**

- Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej.



- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
- Wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
- Wychowawca lub pedagog szkolny informują dyrektora szkoły (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
- Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
- Pedagog/psycholog i wychowawca opracowuje plan wsparcia dziecku i rodzinie. – Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- **Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.**
- **Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji.**
  
- W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
- W przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

### 3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:

- Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem dyrektorowi.
- Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
- Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
- Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę, policję lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
- W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia dyrektor lub pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę (załącznik nr 3)
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach, wychowawcę dziecka lub pedagoga szkolnego.
- W zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



#### **4. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:**

- Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
- Dyrektor i pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
- O zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga lub psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
- Krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa.
- W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.

#### **5. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:**

- Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
- Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadość uczynienia.
- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
- Wychowawca lub pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
- Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
- Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego.
- Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.
- W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.



## 6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły
- **Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:**
  - wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
  - porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
  - porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
  - powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
  - powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
  - zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
- W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
- W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznan, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

## 7. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

- Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej.
- Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy. – Wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
- Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
- W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego.
- Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia.
- Wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
- Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny.
- Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.





## Rozdział VI

### **PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO**

**W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:**

1. Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy/pedagogowi szkolnemu/dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog szkolny powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie pedagog wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.
3. Pedagog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniałby sposoby zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może mu zaoferować, a także informację o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Pedagog szkolny ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec ucznia i zobowiązanie do skonsultowania sprawy przemocy z psychologiem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.
5. Dyrektor informuje o obowiązku szkoły do zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## Rozdział VII

### **ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIOM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA**

1. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane pracownikom szkoły, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej szkoły pod adresem <http://sp2olawa.edupage.org>
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę.
4. Zapoznanie się z standardami pracownicy szkoły potwierdzają podpisem.
5. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są ze standardami na początku roku szkolnego lub jego trakcie przy zapisie ucznia do szkoły przez wychowawcę klasy.



## Rozdział VIII

### WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich.

#### **Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.**

2. Uczniom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Uczniom nie wolno utrwać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
7. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

## Rozdział IX

### PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i uczniom w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w instytucji. **Do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur:**
  - Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację oprogramowania.
  - Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
  - Okresowe sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje wychowawcy, który przeprowadza z nim rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.



4. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

## **Rozdział X**

### **ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA**

- 1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego.**
  - Zdobyć wiedzy o krzywdzeniu dziecka.
  - Prezentowanie odpowiedzialnej postawy za uczniów i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.
- 2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.**
  - W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników szkoły oraz zawarte w dokumentacji.
  - Pedagog szkolny zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy uczniowi w szkole oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
  - Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna zwracają uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.
  - Wychowawcy i nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia.
  - Dokumentacja szkolna zawiera informacje o nieobecnościach ucznia, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu ucznia.
  - W razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.
- 3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł.**
  - W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa.
- 4. Analiza zebranych informacji:**
  - diagnoza problemu krzywdzenia dziecka. Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.
- 5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.**
  - Procedury postępowania zostały opisane w rozdziale V.



6. **Działania prawne.** Działania prawne polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zależności od sytuacji opisanych w rozdziale VI.
7. **Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu:**
  - Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
  - Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
  - W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).
  - Objęcie ucznia na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.
  - Korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

## **Rozdział XI**

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

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest **pedagog szkolny**.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Standardu.
4. Pedagog odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
5. Pedagog i psycholog szkolny na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców; nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.
6. Pedagog szkolny okresowo przeprowadza diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów 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.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i przekazuje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.



## **Rozdział XII**

### **ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz w pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/ opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje rodzicowi/ opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Rodzic/ opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## **Rozdział XIII**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, małoletnich i ich rodziców/ 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/ opiekunów małoletnich za pośrednictwem dziennika elektronicznego.