

***STANDARDY OCHRONY  
MAŁOLETNICH***

***w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1  
im. Jana Dzierżona w Kluczborku***

## ***Preambula***

Ochrona małoletnich i zapewnienie im optymalnych warunków do rozwoju stanowi główny cel pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku w trakcie wykonywania ich obowiązków w każdym czasie. Fundamentalnymi wartościami, które kierują wszelkimi działaniami pracowników Szkoły są bezpieczeństwo, szacunek, godność i dobro dziecka.

W reakcji na działania ustawodawcy w postaci wprowadzenia ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniające dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku niniejszym wprowadza **Standardy Ochrony Małoletnich** mające na celu zaimplementowanie działań nacełowanych na ochronę dzieci przed wszelkimi przejawami i formami przemocy.

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole wyznaczają zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, procedury interwencji w przypadkach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka, a także działania profilaktyczne mające na celu przeciwdziałanie naruszeniom dobra dziecka. Czynności podejmowane przez pracowników Szkoły znajdują oparcie w przepisach prawa powszechnego oraz przepisach wewnętrznych placówki.

Pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku znają i stosują zasady zawarte w niniejszym dokumencie i załącznikach do Standardów. Małoletni i ich opiekunowie są zapoznawani z treścią Standardów Ochrony Małoletnich w szczególności poprzez wdrażane przez personel placówki działania edukacyjne i informacyjne.

**Standardy Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku zostały opracowane w oparciu o:**

- 1) Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawę z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencję 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.);

6) 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);

7) funkcjonujące w Szkole Regulaminy i Procedury.

## Rozdział I

### Objaśnienie znaczenia terminów

#### § 1.

Ilekoć w niniejszych *Standardach Ochrony Małoletnich* jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku.

2. Szkole, placówce, jednostce – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku.

3. Pracownicy, personel – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku.

4. Partnerze współpracującym ze Szkołą / pozostałym personelu Szkoły – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf).

5. Dziecku, uczniu – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku.

6. Małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.

7. Opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka i stanowieniu o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy.

8. Przedstawicielu ustawowym – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).

9. Zgodzie rodzica dziecka – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

10. Czynnikiem ryzyka krzywdzenia dziecka – należy przez to rozumieć wybrane informacje dotyczące warunków, sytuacji, sposobu funkcjonowania rodziny sprzyjające krzywdzeniu dziecka w rodzinie. Czynniki ryzyka zwiększają prawdopodobieństwo, że dziecko doświadczy intencjonalnego lub nieintencjonalnego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego oddziaływań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju.

11. Krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

**Krzywdzeniem jest:**

przemoc fizyczna – to 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. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,

przemoc emocjonalna – to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem, a osobą dorosłą. Zaliczamy do niej m. in.: powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać, niedostrzeganie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem, pracownikami lub pozostałym personelem Szkoły a dzieckiem,

przemoc seksualna – to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie potrafi ono w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z przemocą seksualną mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Przez wykorzystywanie seksualne rozumiane jest również narażenie dziecka na odbiór treści erotycznych, na które dziecko nie jest gotowe,

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

zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka niezbędnych dla jego prawidłowego rozwoju – potrzeb związanych z odżywianiem, ubiorem, schronieniem, higieną, opieką medyczną, kształceniem czy sferą psychiczną dziecka.

12. Zespole interwencyjnym - należy przez to rozumieć zespół powołany przez Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku, w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu mogą wejść: wychowawca ucznia, specjaliści zatrudnieni w Szkole, Dyrektor i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

13. Interwencji – należy przez to rozumieć proces mający na celu doprowadzenie do zmiany sytuacji dziecka, tj. zatrzymanie krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa dziecka poprzez szybką i skuteczną reakcję.

14. *Standardach Ochrony Maloletnich* – należy przez to rozumieć zbiór zasad funkcjonujących

w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku, które stawiają ochronę dziecka w centrum działań i wartości Szkoły.

15. Osobie odpowiedzialnej za *Standardy Ochrony Małoletnich* – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją *Standardów Ochrony Małoletnich* w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku.

16. Danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka uczęszczającego do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku.

17. 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 II

### Rekrutacja pracowników

#### § 2.

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

3. W każdym przypadku Szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym, potrzebne są następujące dane kandydata: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki) oraz w Rejestrze 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 Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.

6. Kandydat składa oświadczenia o niekaralności za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, a także oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niemu żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie stanowiące **załącznik nr 2** do niniejszych *Standardów*.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, przedkłada pracodawcy:

a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;

c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był w tym państwie prawomocnie skazany.

8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

## Rozdział III

### Zasady bezpiecznej relacji między uczniem a personelem Szkoły

#### § 3.

1. Głównym priorytetem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku jest działanie na korzyść ucznia oraz w jego najlepszym interesie. Personel traktuje uczniów z szacunkiem, z uwzględnieniem ich godności i potrzeb. Bezwarunkowo zabronione jest stosowanie przemocy wobec uczniów w jakiegokolwiek postaci.
2. Dyrektor Szkoły zapoznaje pracowników ze *Standardami Ochrony Małoletnich* oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami Ochrony Małoletnich*, obowiązującymi w szkole. Wzór oświadczenia pracownika został określony w **załączniku nr 1** do niniejszej procedury.
3. Zasady bezpiecznych relacji między personelem Szkoły a uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy oraz partnerów współpracujących ze Szkołą.

#### § 4.

##### **Kontakt fizyczny z uczniem**

1. Kontakt fizyczny z uczniem musi być zawsze otwarty i transparentny, nie może być powiązany z żadnym rodzajem korzyści ani wynikać z relacji władzy.
2. W przypadku, gdy pracownik jest świadomy, że uczeń doznał krzywdy, np. w wyniku znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, ma obowiązek zachować szczególną ostrożność.
3. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp. podczas wykonywania ćwiczeń ruchowych na lekcji wychowania fizycznego nauczyciel prowadzący zajęcia ma prawo dotknąć ucznia, by zademonstrować mu jak bezpiecznie i prawidłowo wykonać to ćwiczenie.
4. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp. pracownik Szkoły ma prawo:
  - a) zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć ucznia od źródła zagrożenia;
  - b) wyprowadzić ucznia lub wynieść go w bezpieczne miejsce;
  - c) przytrzymać ucznia;
  - d) stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać uczniowi przedmiot zagrażający jego zdrowiu;
  - e) o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić uczniowi przyczyny swoich działań.
5. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia ucznia wszyscy pracownicy Szkoły:
  - a) są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku;
  - b) mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
6. Absolutnie niedopuszczalne jest wspólne spanie pracownika i ucznia w jednym łóżku lub pokoju podczas wycieczek szkolnych.

7. Istnieją sytuacje, w których nauczyciel ma uzasadnione prawo do kontaktu fizycznego z uczniem. Do takich sytuacji należą m. in. udzielanie wsparcia uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po terenie szkoły, czy też w wykonywaniu czynności higienicznych, o ile jest to konieczne ze względu na rodzaj niepełnosprawności, przy zachowaniu zgody ucznia lub jego opiekuna, jak również pomoc w spożywaniu posiłków.

8. Pracownikowi Szkoły kategorycznie zakazuje się (z zastosowaniem sankcji, w tym kary więzienia i utraty zatrudnienia):

- a) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- b) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
- c) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych substancji uzależniających.

## **§ 5.**

### **Komunikacja i równe traktowanie**

1. Pracownik Szkoły ma obowiązek utrzymywania profesjonalnych relacji z uczniami oraz regularnego rozważania, czy jego reakcje, komunikaty czy działania wobec uczniów są adekwatne do danej sytuacji, bezpieczne, uzasadnione oraz sprawiedliwe w stosunku do pozostałych uczniów.

2. W komunikacji pracownika z uczniem zabronione jest używanie krzyku i wulgaryzmów.

3. W komunikacji pracownika z uczniem zachowane są cierpliwość i szacunek.

4. Pracownik nie stosuje przemocy emocjonalnej oraz werbalnej w stosunku do ucznia, tj.: straszenia, upokarzania, oczerniania, dyskryminowania, grożenia, szantażowania, przezywania, zawstydzania, lekceważenia, wyśmiewania i obrażania.

5. Zabronione jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

6. Nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do: aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, treści związanych z przekonaniami religijnymi, politycznymi, społecznymi, oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszenie, przymuszanie, groźby).

7. Każdy 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.

8. Możliwości i ograniczenia uczniów są respektowane.

9. Niedozwolone w kontakcie z uczniem jest:



- a) naruszanie nietykalności cielesnej ucznia;
- b) stosowanie kar fizycznych;
- c) ignorowanie skarg uczniów o tym, że grozi im niebezpieczeństwo;
- d) ignorowanie sygnałów negatywnych ucznia w komunikacji niewerbalnej;
- e) używanie agresji słownej wobec ucznia;
- f) zachowanie autorytarne i poniżające;
- g) nieadekwatne kary i nagrody;
- h) dyskryminacja ucznia ze względów np. religijnych, pochodzenia, statusu majątkowego;
- i) zabieranie uczniów ze Szkoły w przypadku, gdy np. nie odbiorą ich rodzice;
- j) kontakt z uczniami na publicznych forach internetowych o sprawach dotyczących Szkoły;
- k) udostępnianie danych osobowych ucznia oraz informacji o nim w Internecie.

## **§ 6.**

### **Utrzymywanie kontaktu pracowników z uczniami poza Szkołą**

1. Zasada ogólna zakazuje nawiązywania kontaktów z uczniami poza godzinami pracy, w szczególności bez wiedzy i zgody opiekuna dziecka: osobiście, za pomocą telefonu, poczty elektronicznej itp.
2. Kontakt osobisty między rodzicami ucznia a nauczycielem możliwy jest na terenie Szkoły, w godzinach ustalonych przez nauczyciela i podanych do wiadomości rodziców uczniów. Obowiązuje godzina dostępności, z której rodzice mogą korzystać po wcześniejszym ustaleniu spotkania z nauczycielem.
3. Podczas wycieczek, wyjść edukacyjnych lub innych wyjątkowych sytuacji związanych z realizacją zadań statutowych Szkoły, dopuszcza się kontakt nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem telefonów, poczty elektronicznej itp.
4. Wszelkie kontakty między pracownikiem a uczniem czy jego rodzicem, powinny odbywać się na terenie Szkoły.
5. Istnieje możliwość nawiązania kontaktu poza godzinami pracy z nauczycielem a rodzicem ucznia, czy samym uczniem, jeżeli zachodzą ku temu odpowiednie przesłanki. W takim wypadku możliwe do wykorzystania pozostają środki komunikacyjne przyjęte w Szkole:
  - a) e-maile służbowe kadry pedagogicznej;
  - b) dziennik elektroniczny,
  - c) w wyjątkowych sytuacjach kontakt telefoniczny lub za pomocą komunikatorów społecznościowych takich jak WhatsApp i Messenger.

## **§ 7.**

### **Dyscyplina**

1. Rodzice znają zasady panujące w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona

w Kluczborku i je akceptują.

2. Na zebraniu rozpoczynającym rok szkolny wszyscy rodzice zostają zapoznani z dokumentacją funkcjonującą w Szkole.

3. W sytuacji dokonywania zmian w Regulaminach oraz Procedurach związanych pośrednio z działaniami rodziców, zostają oni poinformowani o dokonywanych zmianach i modyfikacjach w ich treściach.

4. W przypadku przyjmowania uczniów w trakcie roku szkolnego zasady, o których mowa w ust. 2 – 3 również są stosowane.

## Rozdział IV

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

#### § 8.

1. Pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku znają czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich, a także pogłębiają swoją wiedzę w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

2. Personel szkoły na bieżąco monitoruje sytuację małoletnich uczęszczających do placówki, w szczególności uwzględniając czynniki ryzyka oraz przejawy krzywdzenia małoletnich.

3. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak np.:

- a) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- b) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- c) uczeń jest głodny;
- d) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- e) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- f) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (np. siniaki, ugryzienia, rany itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- g) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- h) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- i) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- j) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- k) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- l) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;

- ł) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- m) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- n) używa środków psychoaktywnych;
- o) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- p) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- r) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- s) uczeń ucieka z domu;
- t) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- u) uczeń mówi o przemocy.

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

- a) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- b) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- c) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- d) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- e) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- f) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- g) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- h) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- i) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- j) wypowiada się niespójnie;
- k) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- l) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- ł) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- m) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

5. W sytuacji zaistnienia czynników ryzyka krzywdzenia małoletnich personel placówki przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka. Pracownicy szkoły wspierają małoletniego i jego opiekunów oraz udostępniają informacje na temat dostępnych form pomocy.

6. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

7. Placówka monitoruje i weryfikuje zgodność podejmowanych działań z uregulowaniami zawartymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich..

8. W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
9. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
10. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków niezwłocznie informują Dyrektora szkoły o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
11. Pracownicy placówki znają i postępują wedle ustanowionych w szkole zasad bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko.

## Rozdział V

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia w rodzinie

#### § 9.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji pedagogowi i/lub psychologowi szkolnemu, Dyrektorowi Szkoły oraz sporządzenia notatki służbowej.
2. Dyrektor Szkoły wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog i/lub psycholog szkolni sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz we współpracy z Dyrekcją, opracowują plan pomocy dziecku.

**Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:**

- podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje dziecku;
  - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie z rodzicami dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W takim spotkaniu uczestniczy osoba odpowiedzialna za *Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole*.

## § 10.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (tj. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi: psycholog szkolny, pedagog specjalny, Wicedyrektor, wychowawca oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 9 ust. 3, na podstawie opisu sporządzonego przez pracownika oraz uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obowiązkowe. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 11.

1. Dyrektor informuje rodziców o obowiązku Szkoły - zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
2. Po poinformowaniu rodziców, pedagog i/lub psycholog szkolny składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 2.

## § 12.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do *Standardów*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka w sekretariacie szkoły.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## Rozdział VI

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły, osobę trzecią lub innego ucznia

#### § 13.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w Szkole przez pracownika jednostki zgłasza problem bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły lub Wicedyrektorowi (w przypadku nieobecności Dyrektora).
2. Dyrektor Szkoły lub na jego polecenie – pedagog szkolny - rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia i zaistniałej sytuacji: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
3. Dyrektor z pracownikiem wykazującym negatywne zachowania ustala kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje niezastosowania się do ustaleń.
4. Dyrektor Szkoły monitoruje sytuację, sprawdza, czy zaplanowane działania są wdrażane i przynoszą efekt. Na tym etapie postępowania Dyrektor ma możliwość zastosowania środków dyscyplinujących wobec pracownika (upomnienie, nagana), przepisy Kodeksu Pracy.
5. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę ucznia, Dyrektor niezwłocznie zgłasza na policję lub do prokuratury zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
6. Dyrektor rozmawia ze sprawcą, przyjmuje wyjaśnienia pracownika oraz informuje go o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury.
7. Dyrektor wyjaśniający sprawę podejmuje następujące działania:
  - wzywa do Szkoły rodziców pokrzywdzonego dziecka;
  - sporządza notatkę;
  - opracowuje plan pomocy dziecku.

#### § 14.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która zyskała o powyższym informacje, jak najszybciej przekazuje uzyskaną informację do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie i informuje o zdarzeniu pedagoga szkolnego i/lub psychologa.
3. Pedagog i/lub psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy dziecku.

## § 15.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu przebiegające od dłuższego czasu i narastające) wychowawca zgłasza problem Dyrektorowi Szkoły. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dla poszkodowanego dziecka oraz plan naprawczy w stosunku do sprawcy/sprawców krzywdzenia i świadka/świadków krzywdzenia, na podstawie opisu przygotowanego przez pedagoga i/lub psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. Aby wyeliminować zachowania niepożądane, zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy i plany naprawcze powinien:
  - a) wziąć pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy;
  - b) dokonać analizy pozycji ofiary, sprawcy i świadka w grupie rówieśniczej;
  - c) odnaleźć mocne strony oraz obszary do rozwoju ofiary, sprawcy i świadka;
  - d) rozpatrzyć sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dzieci.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
5. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
6. Ze spotkania sporządza się protokół.
7. Realizacja planu pomocy jest na bieżąco monitorowana przez wychowawcę i pedagoga i/lub psychologa szkolnego.
8. Wychowawca relacjonuje dyrektorowi oraz opiekunom przebieg realizacji planu pomocy.

## Rozdział VII

### Procedury określające zakładanie „NIEBIESKIE KARTY”

## § 16.

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 ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia.
4. Procedura „Niebieskie Karty” w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona

w Kluczborku stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.

## Rozdział VIII

### Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

#### § 17.

1. Szkoła zachowuje najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich stosownie do obowiązujących przepisów prawa.
2. W placówce wprowadzono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, wychowanków, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych osobowych.
3. Dokumentacja dotycząca ochrony danych osobowych została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
4. Dane osobowe małoletnich udostępniane są jedynie podmiotom uprawnionym. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe do uzyskiwania jakichkolwiek informacji odnośnie dziecka uprawnieni są wyłącznie jego rodzice, prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Placówka przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z przepisów ustawy Prawo oświatowe.
6. Personel placówki obowiązany jest do zachowania w poufności informacji dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych małoletnich. Obowiązek nie obejmuje sytuacji zagrożenia zdrowia dziecka.
7. W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania i środki techniczne na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
8. Dane osobowe małoletnich, zarejestrowane na piśmie, przechowywane są w zamkniętych szafach, z ograniczonym dostępem do pomieszczeń, w których są składowane celem zabezpieczenia ich poufności.

#### § 18.

1. Placówka utrzymuje najwyższe standardy ochrony wizerunku małoletnich wedle obowiązujących przepisów prawa. Placówka szanuje prawo do prywatności każdego małoletniego.



2. Pracownicy szkoły zobowiązują się do chronienia wizerunku dziecka.
3. Zdjęcia, filmy, nagrania nie mogą przedstawiać małoletnich w sytuacjach ich ośmieszających lub poniżających. Niedozwolone jest utrwalanie wizerunku nagich bądź roznegliżowanych małoletnich.
4. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bądź umożliwianie jego utrwalania na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka jest niedozwolone.
5. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, film, nagranie głosu) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka celem uzyskania zgody na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku małoletniego.
7. Jeżeli wizerunek małoletniego składa się na wycinek większej całości, jak np.: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest konieczna.
8. Przedstawiciele mediów lub inne osoby zamierzające utrwalić organizowane przez placówkę wydarzenie i opublikować zarejestrowany materiał, przedkładają dyrektorowi placówki prośbę o zgodę na rejestrację wydarzenia.
9. Personel nie umożliwia przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrektora placówki.
10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
11. Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez ich opiekunów na cele prywatne jest dozwolone i nie wymaga zgody opiekunów innych dzieci biorących udział w wydarzeniu. Personel placówki informuje opiekunów dzieci o konieczności uzyskania zgody opiekunów dzieci, a także innych osób dorosłych, na wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zarejestrowanych przez opiekunów materiałów przedstawiających wizerunki małoletnich i osób dorosłych. Publikowanie ww. wizerunków w mediach społecznościowych jest możliwe tylko w razie uzyskania zgody opiekunów małoletnich i dorosłych utrwalonych na zdjęciu, filmie czy nagraniu głosowym.
12. W razie braku zgody opiekunów dziecka na utrwalenie jego wizerunku, placówka ustala z opiekunami dziecka sposób ochrony dziecka, który nie będzie dla niego stygmatyzujący.
13. Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowywane są w miejscu niedostępnym dla osób postronnych.
14. Ochrona wizerunku dzieci utrwalanych poprzez system monitoringu odbywa się na zasadach określonych w regulaminie jego funkcjonowania. Regulamin funkcjonowania monitoringu w placówce precyzuje zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym.
15. Wszelkie podejrzenia naruszenia zasad ochrony wizerunku małoletnich są rejestrowane i zgłaszane dyrektorowi placówki.

## Rozdział IX

### Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

#### § 19.

1. W placówce małoletni nie mają swobodnego dostępu do komputerów. Małoletni korzystają z komputerów/tabletów jedynie podczas zajęć komputerowych oraz w salach wyposażonych w sprzęt komputerowy (np. w bibliotece), ale zawsze pod nadzorem nauczyciela. W placówce małoletni pod nadzorem nauczyciela korzystają także z monitorów interaktywnych, które wykorzystuje się w trakcie zajęć edukacyjnych dostosowanych do wieku i możliwości małoletnich.

\*Małoletni z niepełnosprawnościami korzystają z elektronicznych urządzeń wielofunkcyjnych umożliwiających im funkcjonowanie w placówce. Oprogramowanie tychże urządzeń przystosowane jest do wieku i niepełnosprawności małoletnich.

2. Dostęp do sieci internetowej chroniony jest hasłem.

3. Małoletni nie mają swobodnego dostępu do Internetu na terenie placówki.

4. Szkoła stosuje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

5. Dostęp do Internetu ograniczony jest przed treściami, które mogłyby stanowić zagrożenie dla rozwoju małoletnich.

6. W placówce wyznaczono osoby odpowiedzialne za Internet. Osobami odpowiedzialnymi za Internet w placówce są pani Joanna Kaczor i pan Adam Kaczmar.

7. Placówka udostępnia materiały edukacyjne promujące bezpieczeństwo w sieci. Osoby odpowiedzialne za dostęp do Internetu w szkole przeprowadzą z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych.

8. Szkoła przeprowadza pogadanki z opiekunami małoletnich na temat bezpieczeństwa w sieci.

9. Korzystanie z urządzeń elektronicznych służy wyłącznie celom edukacyjnym. Urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane podczas zajęć jedynie w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą prowadzącego zajęcia.

10. Placówka, zapewniając małoletnim dostęp do urządzeń elektronicznych, zobowiązana jest monitorować ich zawartość. W przypadku, gdy na urządzeniu znajdują się niebezpieczne treści wyznaczony pracownik podejmuje czynności wyjaśniające oraz ostatecznie mające na celu usunięcie szkodliwych treści.

11. W przypadku dostępu do urządzeń elektronicznych realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, personel ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych. Personel placówki pełni nadzór nad bezpiecznym korzystaniem z mediów elektronicznych przez małoletnich w trakcie zajęć.

12. Nauczyciele prowadzący zajęcia komputerowe, przedstawiają małym dzieciom zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych.

13. Zgodnie ze statutem Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku w placówce obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów szkoły, chyba że za zgodą nauczyciela, gdy mogą posłużyć do celów lekcyjnych.

## Rozdział X

### Zasady udostępniania rodzicom i uczniom *Standardów* do zapoznania się z nimi i ich stosowania

#### § 20.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małych Dzieci” 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.
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. Wychowawca klasy/Nauczyciel daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami Ochrony Małych Dzieci obowiązującymi w *Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku*. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 5** 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 XI

### Monitoring stosowania *Standardów Ochrony Małych Dzieci*

#### § 21.

1. Dyrektor Szkoły wyznacza specjalistów szkolnych – psychologa i pedagoga szkolnego - jako osoby odpowiedzialne za *Standardy ochrony małych dzieci w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku*.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* oraz za proponowanie zmian w dokumencie.
3. Osoby odpowiedzialne za realizację *Standardów* mogą powołać zespół koordynujący, jeśli uznają, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji *Standardów* bądź pozwoli na szybsze reagowanie

w sytuacji, gdy *Standardy ochrony małoletnich* będą wymagały aktualizacji.

4. Osoby, o których mowa w ust. 1, przeprowadzają wśród pracowników Szkoły raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6**.

5. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać naruszenia *Standardów ochrony małoletnich* w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku.

6. Osoby, o których mowa w ust. 1, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi Szkoły.

7. Dyrektor wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza wszystkim pracownikom Szkoły nowe brzmienie *Standardów Ochrony Małoletnich*.

8. W ankiecie monitorującej poziom realizacji *Standardów*, mogą wziąć udział również uczniowie Szkoły. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 7**.

9. Procedura aktualizowania *Standardów* odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

## Rozdział XII

### Przepisy końcowe i pozostałe postanowienia

#### § 22.

1. *Standardy ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku* wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie *Standardów* następuje w sposób dostępny dla wszystkich pracowników Szkoły – podczas zebrania.

3. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły, Gabinetce Dyrektora oraz Pokoju nauczycielskim.

4. Pełna treść *Standardów ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku* udostępniona jest na stronie internetowej Szkoły.

Załączniki:

1. Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami.
2. Oświadczenie o niekaralności.
3. Karta interwencji.
4. Procedura Niebieskiej Karty.
5. Oświadczenie rodziców o zapoznaniu się ze SOM.
6. Ankieta monitorująca poziom realizacji.
7. Ankieta monitoringu standardów dla uczniów PSP1

## **OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA**

Kluczbork, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

## **OŚWIADCZENIE**

1. Oświadczam, że:

1) zapoznano mnie ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH  
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku.

2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
( *podpis pracownika* )

.....  
(miejsowość, data)

### **OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

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

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

.....  
(czytelny podpis pracownika)

**KARTA INTERWENCJI**  
**OBOWIAZUJĄCA W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1**  
**im. Jana Dzierżona w Kluczborku**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki? ..... .....	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach); działania szkoły; działania rodziców	Data	Działanie
Dodatkowe ważne informacje		

## **NIEBIESKA KARTA**

### **PROCEDURY REALIZACJI**

w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1  
im. Jana Dzierżona w Kluczborku

Procedura "Niebieskiej Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
  - a) przemoc fizyczna;
  - b) przemoc emocjonalna;
  - c) zaniedbywanie;
  - d) wykorzystanie seksualne;
  - e) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Uczeń ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, jest wycofany, ma lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Uczeń ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce



z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A” w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

## **REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”**

### **w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku**

1. „Niebieską Kartę” zakłada wychowawca/pedagog/psycholog/inny nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z dyrektorem szkoły).

2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

3. 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.

4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.

6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.

7. 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).

8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do Wydziału Przeciwdziałania Przemocy Domowej przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Kluczborku.

.....  
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi  
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku

<i>L.p.</i>	<i>Imię i nazwisko ucznia</i>	<i>Podpis rodzica/opiekuna</i>
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.		
29.		
30.		

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku**

<i>Lp.</i>	<i>Odpowiedz na poniższe pytania</i>	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
1.	Czy znasz treść dokumentu „ <i>Standardy Ochrony Małoletnich</i> ” obowiązującego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
4.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w <i>Standardach</i> oraz w pozostałych regulaminach i procedurach Szkoły przez jakiegoś pracownika?		
5.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „ <i>Standardami Ochrony Małoletnich</i> ”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem <i>Standardów</i> jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
<b>JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK</b>			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>			
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących <i>Standardów</i>?</u>			

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku**

<i>Lp.</i>	<i>Odpowiedz na poniższe pytania</i>	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
1.	Czy znasz „ <i>Standardy Ochrony Małoletnich</i> ” obowiązujące w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Dzierżona w Kluczborku?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś/eś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ <b>TAK</b>			
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś/jak zareagowałeś?</u>			
<u>INNE ważne dla Ciebie kwestie związane z koniecznością wprowadzenia zmian w <i>Standardach</i>?</u>			