Kaski dn., 22.05.2024 r.

SP.021.4.2024

**Zarządzenie Nr 4/2024**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kaskach**

**z dnia 22 maja 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia** **Standardów ochrony małoletnich**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w zw. z art.22b. i 22c. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich zarządza się, co następuje:

§1.

Wprowadza się do użytku w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Kaskach

*Standardy ochrony małoletnich*, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia**.**

§2.

1. W celu pełniejszej realizacji standardów, o których mowa w§1 do użytku   
w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Kaskach wprowadza się następujące wzory oświadczeń oraz dokumentów, stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia**:**

1. Oświadczenie, o którym mowa w art. 21 ust. 5, *Ustawy z dnia 13 maja 2016r.   
   o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (z*ałącznik nr 2);
2. Oświadczenie, o którym mowa w art. 21 ust. 7, *Ustawy z dnia 13 maja 2016r.   
   o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (z*ałącznik nr 3);
3. *Oświadczenie* o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony małoletnich*   
   w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Kaskach *(z*ałącznik nr 4);
4. *Kartę interwencji* *(z*ałącznik nr 5);
5. *Ankietę monitorującą* poziom realizacji standardów ochrony małoletnich   
   *(z*ałącznik nr 6);
6. *Rejestr* zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego *(z*ałącznik nr 7).

§ 3.

1.W Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Kaskach powołuje się stanowisko koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich, którego szczegółowe kompetencje określone zostały w załączniku nr 1.

2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i monitorowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w placówce jest *Koordynator*, o którym mowa w ust. 1.

§ 4.

Na stanowisko Koordynatora, o którym mowa w § 3 powołuje się pedagoga szkolnego:

kontakt mailowy: szkola.kaski@gmina-baranow.pl

kontakt telefoniczny: 46 856 07 23

§ 5**.**

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z wprowadzonymi niniejszym zarządzeniem *Standardami ochrony małoletnich* i bezwzględnego ich przestrzegania.

§ 6**.**

Zarządzenie obowiązuje od dnia 22 maja 2024r.

**Załącznik Nr 1**

**Do Zarządzenia Nr 4/2024**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kaskach**

**Standardy ochrony małoletnich**

**w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Kaskach**

***Preambuła***

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

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

§ 1. 1. Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

1. **szkole**– należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Kaskach
2. **pracowniku/ personelu szkoły** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także każdą osobę, która na podstawie oddzielnych umów realizują zadania na terenie szkoły i poza nią w kontakcie z uczniami, w tym m.in.: wolontariusze, praktykanci;
3. **małoletnim/dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia   
   18 r. życia;
4. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kaskach
5. **rodzicu/opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego, ale także rodzica zastępczego, który został odpowiednio umocowany prawnie do podejmowania czynności w sprawach dziecka;
6. **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 rodzinny;
7. **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;
8. ***koordynatorze ds. standardów ochrony małoletnich*** *– należy przez to rozumieć osobę powołaną zarządzeniem dyrektora do sprawowania nadzoru nad realizacją „standardów ochrony małoletnich” w szkole, zgodnie z kompetencjami zawartymi w niniejszym dokumencie;*
9. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć nauczyciela informatyki oraz pracownika organu prowadzącego odpowiedzialnego za systemy informatyczne i sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie *szkoły* oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie;
10. **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

**Rozdział II**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

§ 2. 1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi. Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

2. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:

* 1. imię i nazwisko,
  2. data urodzenia,
  3. pesel,
  4. nazwisko rodowe,
  5. imię ojca,
  6. imię matki.

3. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki informację 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

6. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami   
z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

8. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Informacje, o których mowa w ust. 3, pracodawca lub inny organizator utrwala   
w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 5–9, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

11. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–10, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

12. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust.12 należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

13. Przed rozpoczęciem pracy, osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze, oraz inne osoby dopuszczone do pracy z dziećmi, zapoznają się ze *Standardami* i potwierdzają zapoznanie się z nimi poprzez złożenia oświadczenia/podpisu.

**Rozdział III**

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki,   
a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

§ 3.1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów, wolontariuszy oraz inne osoby dopuszczone do zajęć i kontaktów z małoletnimi.

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

3. Pracownicy SZKOŁY w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują ich sytuację i dobrostan.

4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelemustalone w SZKOŁY.

5. **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem w** SZKOLE:

1. pracownik w komunikacji z małoletnim powinien zachować spokój, cierpliwość  
   i szacunek;
2. nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
3. jeśli pojawi się konieczność/ potrzeba porozmawiania z dzieckiem na osobności, niedopuszczalne jest zamykanie drzwi na klucz, chyba, że jest to konieczne ze względu na bezpieczeństwo;
4. pracownik powinien reagować na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania   
   i nietolerancji wśród nich. Pracownicy promują i wspierają kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych wśród małoletnich;
5. nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Utrwalanie wizerunków dzieci dla celów promocyjnych placówki dozwolone jest tylko po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły oraz zgód rodziców/opiekunów małoletnich. Zabronione jest także utrwalanie wizerunków dzieci przez osoby niebędące pracownikami, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
6. należy niezwłocznie reagować w sytuacjach zagrożenia demoralizacji małoletnich: używania przez nich alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji;
7. nie wolno bić, szturchać ani popychać małoletniego, zachowywać się w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości;
8. pracownik, w miarę posiadanych kompetencji, wspiera małoletnich w rozwiązywaniu konfliktów;
9. wszyscy małoletni są traktowani przez pracowników sprawiedliwie. Pracownicy nie dyskryminują ich ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności;
10. przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym pracownika z małoletnim, na życzenie małoletniego pracownik zapewnia obecność innej osoby dorosłej.

§ 4. 1. Kontakty personelu z małoletnimi poza godzinami pracy:

1. nie należy spotykać się z uczniami we własnym miejscu zamieszkania. Kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) są również niewskazane.
2. jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny, aplikacja Teams);
3. utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 5. 1. Bezpieczeństwo online:

1. nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
2. w trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

§ 6. 1. Wychowawcy omawiają z małoletnimi zasady dotyczące bezpiecznych relacji,   
a w szczególności zachowania niedozwolone. Niedozwolone są wszelkie formy agresji i przemocy małoletnich wobec innych i ich mienia.

2. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samego małoletniego pracownik nie kontynuuje rozmowy   
i poleca małoletniemu zgłoszenie się na rozmowę w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia małoletniego.   
W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić przełożonego lub kierownictwo szkoły/placówki o kontakcie   
z małoletnim i przyczynach tego kontaktu.

**Rozdział IV**

**Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

§ 7. 1. W celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, powołuje się w SZKOLE ***Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich*** (dalej „koordynator”).

* + 1. Koordynator, o którym mowa powyżej odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń ujawnień, incydentów/zdarzeń i podejrzeń krzywdzenia małoletnich.
    2. Do zadań koordynatora, o którym mowa w ust.1, należy w szczególności:

1. *nadzór nad realizacją Standardów;*
2. przyjmowanie zgłoszeń i monitorowanie Rejestru zgłoszeń;
3. wypełnianie Karty interwencji, w przypadku jej podjęcia;
4. przygotowywanie wniosków i pism do instytucji zewnętrznych, zgodnie z procedurami ochrony małoletnich;
5. monitorowanie realizacji *Standardów*;
6. reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów i* informowanie o ewentualnych naruszeniach dyrektora SZKOŁY;
7. proponowanie zmian w *Standardach*;
8. Inne, zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 8. 1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu każdy pracownik ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo małoletniego  
 i niezwłocznie poinformować o zagrożeniu odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub inny lokalny numer alarmowy.

2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. 3. Po zakończeniu interwencji i upewnieniu się, że małoletni jest pod opieką właściwych służb/osób pracownik, o którym mowa w ust. 2, dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń.

§ 9. 1. W przypadku podjęcia przez pracownika SZKOŁY podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego udzielenia małoletniemu wsparcia (zgodnie z posiadanymi możliwościami/kompetencjami) i zadbania o jego bezpieczeństwo.

2. Po zakończeniu czynności, o których mowa w ust.1, pracownik dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń.

§ 10. 1. **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego:**

1. Koordynator/wychowawca wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu;
2. Koordynator/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie małoletniego. Sporządza opis sytuacji małoletniego w SZKOLE i sytuacji rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan wsparcia małoletniego.
3. Plan wsparcia, powinien zawierać w szczególności wskazania dotyczące:
4. podjęcia przez SZKOŁĘ działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
5. wsparcia, jakie SZKOŁA zaoferuje małoletniemu;
6. możliwości uzyskania pomocy poza szkołą.

§ 11. 1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje *Zespół interwencyjny*.

* + 1. W skład zespołu interwencyjnego wchodzą:

1. koordynator/pedagog,
2. pedagog specjalny,
3. psycholog;
4. wychowawca małoletniego.
   * 1. W skład zespołu interwencyjnego może wejść dyrektor oraz inni nauczyciele mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
     2. Przewodniczącym zespołu interwencyjnego jest koordynator ds. standardów ochrony małoletnich.
     3. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia dziecka, na podstawie sporządzonego opisu sytuacji.
     4. Plan wsparcia małoletniego jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa/wychowawcę rodzicom/ opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§12. 1. **Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego; zawiadamianie sądu rodzinnego****:**

1. *Koordynator* informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia, przez SZKOŁĘ, podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia   
   i skorelowanej z nim interwencji);
2. po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora DYREKTOR SZKOŁY, jako osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, składa zawiadomienie do sądu rodzinnego,składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej ,lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;
3. dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
   * 1. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego,   
        a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
     2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna:
4. podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, dyrektor lub pracownik upoważniony przez dyrektora, zawiadamia Policję pod nr telefonu 112 lub lokalny numer alarmowy,
5. podejrzenia, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
6. psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem,
7. powiadamia o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
8. w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej;
9. podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
10. podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
11. psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym   
    o krzywdzenie,
12. powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego,
13. w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej i równoległe dyrektor składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (dotyczy również pracowników/współpracowników/praktykantów wolontariuszy):

1. podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie: dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia policję pod nr 112 lub … ;
2. podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw: dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

5. W przypadkach określonych w ust. 3 pkt 1 i 3 lub podejrzenia przemocy w przypadkach określonych w ust. 4, ***Koordynator*, jako osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”,** wszczyna procedurę „Niebieskie karty”. Koordynator dodatkowo jest zobowiązany do:

* 1. poinformowania rodziców/opiekunów o obowiązku SZKOŁY zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
  2. przekazania dyrektorowi SZKOŁY formularza „Niebieska Karta – A” celem przesłania go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz udzielenia informacji niezbędnych do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa lub wniosku do sądu o wgląd w sytuację rodziny.

6. W przypadkach określonych w ust. 3 pkt 2 i 4, w sytuacji braku współpracy rodzica/ opiekuna, koordynator wszczyna procedurę „Niebieskie karty”. Kolejne czynności wykonuje zgodnie z procedurą opisaną w ust. 5.

7. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia ze strony innego małoletniego: przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

1. psycholog i wychowawca/nauczyciel przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego;
2. opracowują działania naprawcze; wspólnie z rodzicami/opiekunami małoletniego krzywdzącego, w celu zmiany niepożądanych zachowań;
3. w przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor powiadamia właściwy miejscowo sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny;
4. z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu opracowują plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

8. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy zastosować właściwą procedurę.

9. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie, jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

10. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest osoba powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 13. 1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji. Kartę załącza się do indywidualnej teczki małoletniego/ teczki pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniego.

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.

3. Za monitorowanie sytuacji oraz realizacji planu wsparcia małoletniego doświadczającego krzywdzenia odpowiada wychowawca małoletniego.

**Rozdział V**

**Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

§ 14. 1. Dyrektor Szkoły wyznacza KOORDYNATORA jako osobę odpowiedzialną za prowadzenie przeglądu i aktualizacji Standardów ochrony małoletnich w placówce.

2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* i monitorowanie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Standardach*.

3. Osoba, o której mowa w ust. 2, przeprowadza wśród pracowników SZKOŁY, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*.

4. W ankiecie pracownicy SZKOŁY mogą proponować zmiany treści dokumentu oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.

5. Osoba, o której mowa w ust. 2, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników SZKOŁY ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, zawierający wnioski i rekomendacje, który następnie przekazuje, przed końcem każdego roku szkolnego, dyrektorowi SZKOŁY.

6. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w SZKOLE prowadzone są ewaluacje:

* 1. po upływie roku lat od daty wdrożenia.

7. Ewaluację przeprowadza Koordynator ds. Standardów z użyciem wybranych technik, np.:

* 1. analizy dokumentu;
  2. wywiadów z pracownikami;
  3. sondażu, z użyciem ankiety anonimowej;
  4. dyskusji, w ramach zespołów klasowych;
  5. dialogu z uczniami i samorządem uczniowskim.

8. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami *koordynator* przedstawia za pośrednictwem dyrektora SZKOŁY radzie pedagogicznej.

9. Dyrektor SZKOŁY, w porozumieniu z pracownikami, wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom SZKOŁY, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie *Standardów*.

**Rozdział VI**

**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

§ 15.1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor SZKOŁY.

2. Przygotowanie personelu, o którym mowa powyżej, w szczególności polega na udostępnieniu dokumentu *Standardy ochrony małoletnich* i zorganizowaniu szkolenia wstępnego, w ramach którego zostaną przedstawione i omówione:

1. treści dokumentu;
2. zasady organizacyjne wspierania i ochrony małoletnich;
3. standardy obowiązujące w SZKOLE w zakresie ochrony małoletnich;
4. tryb postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletnich;
5. rozpoznawanie krzywdzenia, możliwe symptomy;
6. identyfikacja ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań;
7. odpowiedzialność prawna w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

3. Każde spotkanie, o którym mowa powyżej jest protokołowane oraz sporządzana jest lista obecności uczestników.

4. Dyrektor SZKOŁY organizuje szkolenia dodatkowe dla pracowników, w przypadku zmiany prawa dotyczącego ochrony dzieci.

5. Dyrektor SZKOŁY jest odpowiedzialny za nadzór nad realizacją Standardów w SZKOLE.

6. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią standardów i zobowiązanie do ich przestrzegania składane przez pracowników dołącza się do ich akt osobowych.

7. Osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze, oraz inne osoby dopuszczone do pracy z małoletnimi, dyrektor, przed rozpoczęciem przez nich pracy, zapoznaje ze Standardami.

8. Osoby, o których mowa w ust. 7 potwierdzają zapoznanie się ze Standardami poprzez złożenie oświadczenia.

9. Za zapoznanie pracowników i wszystkich osób dopuszczonych do pracy z dziećmi  
z treścią Standardów, odpowiada dyrektor SZKOŁY.

**Rozdział VII**

**Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

§ 16.1. W SZKOLE udostępnia się „Standardy ochrony małoletnich” które stanowią niniejszy dokument.

2. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty w SZKOLE dla pracowników SZKOŁY, małoletnich i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu dokumentu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie.

3. Wychowawcy SZKOŁY przedstawiają małoletnim dostosowaną do ich wieku formę Standardów, podczas zajęć, po ich wprowadzeniu, oraz na początku roku szkolnego.

4. Za dostosowanie i przekazanie treści Standardów małoletnim objętym kształceniem specjalnym, odpowiada nauczyciel współorganizujący kształcenie i/lub pedagog specjalny.

5. Wgląd w wersję wydrukowaną, dostępną w sekretariacie SZKOŁY, który mają: wszyscy pracownicy, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

**Rozdział VIII**

**Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu**

§ 17. 1. W przypadku zdarzeń zagrażających małoletniemu każdy pracownik ma obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, a następnie przekazania informacji dyrektorowi SZKOŁY i dokonania wpisu w rejestrze zgłoszeń

2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń/ monitorowanie rejestru zgłoszeń   
 o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest koordynator .

3. Koordynator informuje o przyjętym zgłoszeniu dyrektora SZKOŁY i wychowawcę małoletniego.

4. Wychowawca małoletniego organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami małoletniego.

5. Za planowanie i udzielenie wsparcia małoletniemu odpowiadają:

1. koordynator;
2. pedagog specjalny;
3. psycholog;
4. wychowawca małoletniego.

6. Koordynator realizuje dalej kolejne czynności zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy, którzy pozostają   
z małoletnim/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla pomocy.

6. Wychowawcy małoletnich monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

7. W przypadku podjęcia podejrzenia przez współpracownika/wolontariusza/praktykanta SZKOŁY jest on zobowiązany do dokonania zgłoszenia dyrektorowi szkoły albo osobie upoważnionej przez dyrektora szkoły oraz sporządzenia notatki służbowej.

**Rozdział IX**

**Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka**

§ 18.1. Osoba, która przyjęła ujawnienie lub podjęła informację dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń. Rejestr przechowywany jest w szafce zabezpieczonej przed dostępem osób nieuprawnionych w sekretariacie szkoły.

2. Koordynator ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o podejrzeniu/ ujawnieniu lub incydencie /zdarzeniu Dyrektora SZKOŁY lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Koordynator, kontaktuje się niezwłocznie z osobą, o której mowa w ust. 1 w celu ustalenia okoliczności ujawnienia/podejrzenia krzywdzenia lub incydentu/zdarzenia krzywdzenia.  
4. Notatka, o której mowa powyżej, jest przechowywana w indywidualnej teczce małoletniego/ teczce pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniego.

5. Koordynator podejmuje działania w celu wyjaśnienia podejrzeń, a w przypadku ujawnienia lub potwierdzenia podejrzeń postępuje zgodnie z procedurą interwencji oraz wypełnia kartę interwencji.

6. Notatka i karta interwencji są przechowywane w indywidualnej teczce małoletniego/   
teczce pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniego w gabinecie pedagoga/ psychologa.

7. W teczce umieszcza się wszelkie dokumenty związane z prowadzoną sprawą ujawnienia/incydentu/zdarzenia, a w szczególności:

* 1. notatki służbowe ze zgłoszenia zdarzenia lub podejrzenia zdarzenia krzywdzenia małoletniego;
  2. protokoły i notatki ze spotkań z małoletnim, jego opiekunami, opiekunami osoby krzywdzącej, osobą krzywdzącą i innymi osobami, z którymi podejmowane były rozmowy, w celu wyjaśnienia i rozwiązania zaistniałej sytuacji;
  3. protokoły ze spotkań Zespołu Interwencyjnego;
  4. kartę interwencji;
  5. dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  6. kopię „Niebieskiej Karty – A i B” w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”;
  7. kopie zawiadomień odpowiednich instytucji wysyłanych w procedurze interwencji;
  8. korespondencję pomiędzy SZKOŁĄ a instytucjami zaangażowanymi w proces interwencji;
  9. plan wsparcia małoletniego,
  10. dokumenty z prowadzonych czynności pomocniczych w procesie udzielania wsparcia małoletniemu;
  11. ocena efektywności udzielonego wsparcia;
  12. wykaz telefonów, adresów osób i instytucji zaangażowanych w proces udzielania pomocy małoletniemu.

**Rozdział X**

**Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi.**

**Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi**

§ 19. 1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad  
 i norm zachowania.

2. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Niedozwolone jest naruszanie praw innych, w szczególności dyskryminowanie ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.

3. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni zobowiązani są do respektowania praw   
i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach przyjętych w SZKOLE norm i wartości.

4. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w SZKOLE pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

5. Kontakty między małoletnimi powinno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość, życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

6. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

§ **20. 1. Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi:**

* 1. małoletni/pełnoletni uczniowie/wychowankowie nie mają prawa stosować agresji słownej, fizycznej i psychicznej w stosunku do innych małoletnich. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Małoletni i pełnoletni uczniowie mają obowiązek informowania pracowników SZKOŁY o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej;
  2. małoletni i pełnoletni uczniowie/wychowankowie powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu, a także, w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą;
  3. małoletnim i pełnoletnim uczniom/wychowankom, nie wolno przynosić do SZKOŁY i posiadać na jej terenie, żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych);
  4. zabronione jest nieuzasadnione, bez zgody osoby prowadzącej zajęcia opuszczanie sali, jak również wyjście poza teren SZKOŁY. Wyjście po zakończonych w danym dniu wszystkich zajęciach następuje pod nadzorem osoby prowadzącej ostatnie z nich;
  5. celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w SZKOLE, zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu są zabronione.

§ **21.** Zachowania niedozwolone, w relacjach między uczniami: niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, w szczególności: wszelkie formy bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzania, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

**Rozdział XI**

**Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

§ 22.1. SZKOŁA zapewnia najwyższe Standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. SZKOŁA, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 23.1. Pracownikowi SZKOŁY nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów lub innym osobom trzecim, utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie SZKOŁY bez pisemnej zgody rodzica /opiekuna prawnego małoletniego.

2. Osoby niebędące pracownikami szkoły mają całkowity zakaz filmowania, fotografowania, nagrywania głosu małoletnich i innych osób na terenie szkoły/placówki bez zgód, o których mowa w ust. 1 oraz zgody dyrektora.

3. Małoletni i pełnoletni uczniowie/wychowankowie mają całkowity zakaz filmowania, fotografowania, nagrywania głosu małoletnich i innych osób na terenie szkoły/placówki bez zgód, o których mowa w ust. 1 oraz zgody dyrektora.

4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów lub innej osobie trzeciej, danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 24. 1. Upublicznienie przez pracownika SZKOŁY wizerunku dziecka utrwalonego   
w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody, o której mowa w mowa § 23 ust. 1.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

**Rozdział XII**

**Zasady dostępu dzieci do Internetu**

§ 25. 1. **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet:**

* 1. SZKOŁA zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, zabezpiecza małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; przez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego;
  2. na terenie SZKOŁY dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika SZKOŁY na zajęciach komputerowych, bądź świetlicowych.

3) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika SZKOŁY pracownik SZKOŁY ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;

4) w miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu;

§ 25.1. **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami   
w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie:**

* 1. w SZKOLE wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci (nauczyciel informatyki, informatyk z organu prowadzącego:
  2. do obowiązków osoby, o której mowa w pkt 1 należy zabezpieczenie sieci internetowej SZKOŁY przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
  3. wymienione powyżej oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb,
  4. informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi SZKOŁY, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem,
  5. pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie,
  6. jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.

**Rozdział XIII**

**Uwzględnienie sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

§ 26. 1. W przypadkach dotyczących dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, pedagog/ psycholog prowadzi czynności we współpracy z nauczycielem współorganizującym kształcenie dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub pedagogiem specjalnym.

**Rozdział XIV**

**Przepisy szczególne**

§ 27. 1. W przypadku łamania praw dziecka przez pracowników będących nauczycielami, równolegle z treścią Standardów, stosuje się zasady określone w rozdziale 10 ustawy Karta Nauczyciela.

2. Małoletni uczniowie/wychowankowie, dotknięci jakąkolwiek formą przemocy, równolegle   
z działaniami przewidzianymi treścią Standardów, są obejmowani pomocą psychologiczno-pedagogiczną, określoną na a podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe*.

**Załączniki do Zarządzenia nr 4/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego**

**w Kaskach w sprawie STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

* Załącznik nr 1- Standardy ochrony małoletnich
* Załącznik nr 2 -Oświadczenie, o którym mowa w art. 21., ust. 5., *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym*
* Załącznik nr 3 -Oświadczenie, o którym mowa w art. 21., ust. 7., *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym*
* Załącznik nr 4- Oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony małoletnich*   
  w …
* Załącznik nr 5- Karta interwencji
* Załącznik nr 6- Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów ochrony małoletnich
* Załącznik nr 7- Rejestr zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

**Załącznik Nr 2**

**Do Zarządzenia Nr 4/2024**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kaskach**

…………………………

(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE**

**O** **PAŃSTWIE LUB PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANIA**

**W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZPOSPOLITA POLSKA**

Ja …………………………… nr pesel: ……………………… lub/i nr paszportu ……

(imię i nazwisko czytelnie)

Niniejszym oświadczam, że:

zamieszkiwałem/am w następującym państwie lub następujących państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska:\*

…………………………………………………………………………………………… \*\*

(wymienić państwa)

nie zamieszkiwałem/am w państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska.\*

Jednocześnie oświadczam, że:

posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska:\*

…………………………………………………………………………………………….. \*\*

(wymienić państwa obywatelstwa)

nie posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska\*

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

\* niepotrzebne skreślić

\*\* wpisać nazwę/nazwy państw lub „*nie dotyczy*”

**Załącznik Nr 3**

**Do Zarządzenia Nr 4/2024**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kaskach**

…………………………

(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE**

Ja ……………………………...............… nr pesel: ………………………… lub/i nr paszportu …………….

(imię i nazwisko czytelnie)

Niniejszym oświadczam, że zamieszkiwałem/am w następującym państwie lub następujących państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska:

……………………………………………………………………………………………

(wymienić państwa)

Jednocześnie oświadczam, że:

posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska:\*

…………………………………………………………………………………………….. \*\*

(wymienić państwa obywatelstwa)

nie posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska\*

***\* niepotrzebne skreślić***

***\*\* wpisać nazwę/nazwy państw lub „nie dotyczy”***

Oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat,   
z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21., ust. 4–6 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich*, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w związku z tym oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania przeze mnie 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.

**Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

………………………………………………..

(data i czytelny podpis)

**Załącznik Nr 4**

**Do Zarządzenia Nr 4/2024**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kaskach**

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ**

**ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Kaskach**

Ja niżej podpisany(-na): ………………………………………...……………………………

wykonujący(-ca) pracę na stanowisku: ………………………………………..……………

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze STANDARDAMI OCHRONY MALOLETNICH obowiązującymi w **Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Kaskach**

Zobowiązuję się do przestrzegania treści STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

………………………………………………………………

(data i czytelny podpis Pracownika)

**Załącznik Nr 5**

**Do Zarządzenia Nr 4/2024**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kaskach**

**KARTA INTERWENCJI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Imię i nazwisko małoletniego |  | |
| 1. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) |  | |
| 1. Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia |  | |
| 4.Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa: | Data | Działanie |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 5.Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego | Data | Opis spotkania |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 6. Forma podjętej interwencji  (zakreślić właściwe) | 1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa 2. Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny 3. Inny rodzaj interwencji. Jaki? | |
| 7. Dane dotyczące zgłoszenia interwencji  (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data zgłoszenia |  |  |
| 8. Wyniki zgłoszenia interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile placówka otrzymała informacje | Data | Działanie |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Załącznik Nr 6**

**Do Zarządzenia Nr 4/2024**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kaskach**

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI *STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr | Pytanie | Tak | Nie |
| 1. | Czy **znasz** ***Standardy* ochrony *małoletnich* przed krzywdzeniem** obowiązujący w placówce, w której pracujesz? |  |  |
| 2. | Czy znasz treść dokumentu ***Standardy* ochrony *małoletnich* przed krzywdzeniem** *?* |  |  |
| 3. | Czy potrafisz **rozpoznać** **symptomy** krzywdzenia małoletnich? |  |  |
| 4. | Czy wiesz jak **reagować na symptomy** krzywdzenia małoletnich? |  |  |
| 5. | Czy zdarzyło Ci się zaobserwować **naruszenie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez pracownika** przedszkola/szkoły/placówki? |  |  |
| 6. | Jeśli tak, to jakie zasady **zostały naruszone**? |  | |
| 7. | Czy **podjąłeś/aś jakieś działania**:  jeśli tak – jakie,  jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa) |  |  |
| 8. | Czy masz jakieś **uwagi/poprawki/sugestie** dotyczące *Standardów …?* (odpowiedź opisowa) |  |  |

…………………………………………

(data i czytelny podpis pracownika)

**Załącznik Nr 7**

**Do Zarządzenia Nr 4/2024**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kaskach**

**REJESTR ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNICH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Data** zgłoszenia/  zdarzenia | **Osoba zgłaszająca** | **Opis**  zdarzenia  (zanonimizowany) i podjętych czynności | Podpis osoby zgłaszającej | Podpis ***osoby odpowiedzialnej*** za przyjęcie zgłoszenia | Uwagi |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |