

Załącznik numer 1 do zarządzenia
nr 17/2023/2024 z dnia 29.02.2024r.

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Nosówce



Nosówka, marzec 2024r.

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:	6
II. ZASADY I PROCEDURY OGÓLNE	7
III. STANDARDY OCHRONY DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI	9
IV. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM PLACÓWKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH	10
1. RELACJA.....	10
2. KOMUNIKACJA	10
3. DZIAŁANIA WOBEC MAŁOLETNIICH	11
4. KONTAKT FIZYCZNY Z MAŁOLETNIAMI	12
5. KONTAKTY POMIĘDZY PERSONELEM, A MAŁOLETNIAMI POZA GODZINAMI PRACY	13
6. BEZPIECZEŃSTWO ONLINE	13
V. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI	14
VI. NIEDOZWOLONE ZACHOWANIA MAŁOLETNIICH W SZKOLE	15
VII. KORZYSTANIE Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU	16
VIII. ZASADY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI Z SIECI	17
IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIICH, PROCEDURA WSPARCIA MAŁOLETNIICH PODCZAS TOCZĄCEGO SIĘ POSTĘPOWANIA	18
1. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE I POMOCOWE PROWADZONE PRZEZ PRACOWNIKÓW SZKOŁY WSPÓŁPRACUJĄCYCH Z PRACOWNIKAMI OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ODNIESIENIU DO OSÓB DOTKNIĘTYCH PROBLEMEM PRZEMOCY WOBEC MAŁOLETNIICH SĄ NASTĘPUJĄCE:	19
2. PODEJRZENIE WYSTĄPIENIA PRZEMOCY:.....	20
3. DOKUMENTACJA.....	21
4. ZWIĘKSZENIE DOSTĘPNOŚCI I SKUTECZNOŚCI OCHRONY ORAZ WSPARCIA MAŁOLETNIICH DOTKNIĘTYCH PRZEMOCĄ W DOMOWĄ.....	22
X. PROCEDURA EDUKACYJNA/PROFILAKTYCZNA	23

Procedury wdrożenia standardów zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej w Nosówce

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Standard I.

Małoletni uczniowie, ich rodzice i pracownicy szkoły znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

1. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły i znajduje się do wglądu w sekretariacie.
2. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji zupełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
3. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć prowadzonych przez pracowników szkoły, konsultacji, diagnozy, terapii prowadzonych w indywidualnym kontakcie, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym i profilaktycznym oraz na gazetce szkolnej.

Standard II.

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.

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

Standard III.

Szkoła zapewnia małoletnim równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

1. Szkoła oferuje małoletnim edukację w zakresie praw dziecka, człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
2. Małoletni są poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W szkole dostępne są materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (brozury, ulotki, informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń).
4. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów dotyczące możliwości uzyskania przez nich pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard IV.**Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia ich skuteczną ochronę.**

1. Określone są sposoby postępowania pracowników w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.:
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) przemocy domowej,
 - c) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
 - d) cyberprzemocy.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za realizację procedur dotyczących zdarzeń zagrożających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia.

Standard V.**W szkole wzmocniane jest poczucie bezpieczeństwa małoletnich w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.**

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalanymi w innej formie.
4. W szkole opracowano i wdrożono procedury chroniące małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - a) przemocy fizycznej,
 - b) przemocy psychicznej,
 - c) przemocy domowej,
 - d) przemocy seksualnej,
 - e) cyberprzemocy.
5. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VI.

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem małoletnich składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

Standard VII.

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane sposoby ochrony małoletnich są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. Zasady monitoringu i kontroli standardów ochrony małoletnich określa dyrektor szkoły.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Podstawy prawne:
 - a) Ustawa z dnia 14 sierpnia 2023 r. o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023.1606)- art. 7 pkt.6;
 - b) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U.2020.1359 t.j.);
 - c) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2023.900 t.j.);
 - d) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b
 - e) Statut Szkoły Podstawowej w Nosówce;
2. Procedura została sporządzona i wprowadzona w celu:
 - a) podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego- zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, ich zabezpieczenia i bezpośredniej stałej opieki nad nimi;
 - b) określenia procedury i osób odpowiedzialnych za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, tj. zawiadamianie sądu opiekuńczego, odpowiednich organów oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
3. Procedura obejmuje:
 - a) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - b) zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - c) procedury i określenie osób odpowiedzialnych za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
 - d) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - e) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - f) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - g) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;

- h) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego i wiele innych;
 - i) weryfikacja personelu w zakresie przestępstw seksualnych
4. Procedura dotyczy nauczycieli, dzieci i rodziców związanych ze Szkołą Podstawową w Nosówce

II. ZASADY I PROCEDURY OGÓLNE

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i zabezpieczenie małoletniego podczas pobytu w Szkole Podstawowej, zwanego dalej "Szkołą lub Placówką", odpowiada Dyrektor Szkoły wraz z Wicedyrektorem, zwani dalej "Dyrekcją" wraz z organem prowadzącym Szkołę.
2. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym Szkołę zapewnia:
 - a) działania w zakresie profilaktyki przemocy oraz przeciwdziałania przestępstwom przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletnich,
 - b) organizację systemu wsparcia materialnego, psychologicznego, medycznego i prawnego dla pokrzywdzonych małoletnich.
3. Każda osoba będąca Obywatелеm Rzeczypospolitej Polskiej, która jest dopuszczana do pracy lub do innej działalności z dziećmi (np. praktyki, staż) przed podjęciem zatrudnienia musi zostać objęta obowiązkową weryfikacją w aspekcie przestępstw seksualnych, osoba ta ma w obowiązku:
 - a) zostać sprawdzona pod kątem czy jej dane 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.;
 - b) przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Każda osoba niebędąca obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej, która jest dopuszczana do pracy lub do innej działalności z dziećmi (np. praktyki, staż) przed podjęciem zatrudnienia musi zostać objęta obowiązkową weryfikacją w aspekcie przestępstw seksualnych, osoba ta ma w obowiązku:
 - a) przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów

działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto musi przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

- b) złożyć oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedłożyć pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. Otrzymałą informację pracodawca dołącza do akt osobowych. Oświadczenie musi być złożone 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";
- c) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba dopuszczana do pracy lub innej działalności składa dyrektorowi 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 29.07.2005 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. Oświadczenie dołącza do akt osobowych. Oświadczenie musi być złożone 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".

5. Dyrekcja zobowiązana jest do prowadzenia ewidencji weryfikacji pracowników i wolontariuszy – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Do pracy w szkole nie będą dopuszczane osoby u których stwierdzono wcześniejsze incydenty na tle seksualnym. Po dokonaniu sprawdzenia, pracodawca utrwała dane uzyskane z rejestru w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do innej działalności.
6. Dyrekcja zobowiązana jest do organizacji szkoleń dla całego personelu w zakresie pomocy małoletnim, którzy doświadczyli przemocy. W danym zakresie przygotowywane są materiały szkoleniowe i programy edukacyjne, prowadzone są rejestry uczestnictwa w szkoleniach.
7. Dyrekcja zobowiązana jest rozwijać system przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich oraz współpracę międzyinstytucjonalną, a także doskonalenia kadry zajmującej się diagnozowaniem i profesjonalną pomocą osobom dotkniętym tym problemem oraz edukację i profilaktykę.
8. Dyrekcja jest zobowiązana zadbać o to by infrastruktura informatyczna, która jest przeznaczona do użytku przez małoletnich była odpowiednio zabezpieczona przed nieodpowiednimi treściami
9. Cały personel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpiecznej relacji z małoletnimi.
10. Cały personel postępuje według procedury ustalonej na wypadek podejrzenia nadużyć wobec małoletnich.
11. Dyrekcja szkoły dba o to aby na tablicy ogłoszeń były publikowane informacje o pomocy dla osób dotkniętych przemocą oraz nr telefonu zaufania.
12. Dyrekcja oraz personel szkoły współpracuje z odpowiednimi organami (przede wszystkim policją i prokuraturą) w zakresie rozwiązywania problemu przemocy wobec małoletnich.

III. STANDARDY OCHRONY DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

1. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie.
3. Należy dokonywać przeglądu i aktualizacji standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.:

- a) Standardy ochrony małoletnich powinny być poddawane regularnym przeglądom i formalnej ocenie co najmniej raz na dwa lata;
 - b) Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować w formie pisemnej oraz elektronicznej;
 - c) odpowiedzialna za ewaluację standardów jest dyrekcja szkoły
 - d) w jaki sposób prowadzona jest ewaluacja
4. Szkoła udostępnia standardy na swojej stronie internetowej: sp.nosowka.pl, jeżeli jest to możliwe również za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz wywiesza w widocznym (tj. głównej tablicy ogłoszeń), w wersji zupełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

IV. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM PLACÓWKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH

Główną zasadą wszelakich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Cały Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad cały personel ma obowiązek zatwierdzić, podpisując dane oświadczenie.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem placówki.

1. RELACJA

Personel placówki oświatowej jest zobowiązany utrzymywać profesjonalne stosunki z małoletnimi. Na każdym kroku pracownik obowiązany jest podjąć rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jakiegokolwiek zachowania.

2. KOMUNIKACJA

1. W komunikacji z dziećmi należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

3. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i brać pod uwagę jego oczekiwania.
4. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnienia powinny nastąpić najszybciej, jak to możliwe.
5. Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
6. Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka.
7. Nie wolno unosić głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci lub w sytuacji braku dyscypliny w klasie lub szkole.
8. Nieakceptowalne jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
9. Nie można zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Należy zapewniać małoletnich o tym, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3. DZIAŁANIA WOBEC MAŁOLETNIICH

1. Powinno się doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
4. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie

wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

5. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Niedozwolone jest zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli personel jest ich świadkiem, należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4. KONTAKT FIZYCZNY Z MAŁOLETNIAMI

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

1. Każde działania o charakterze przemocowym wobec dziecka są niedopuszczalne.
2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nigdy nie można dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Zawsze należy posiadać wyjaśnienia na każde ze swoich zadań
5. Nie należy się angażować w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Personel powinien zachowywać szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.

W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli ktokolwiek będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze należy poinformować o tym Dyrekcję szkoły.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka powinno się unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby przy każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji. Należy zadbać o to, aby osoby, do których obowiązków należą pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi, zostały przeszkolone w tym kierunku.
9. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

5. KONTAKTY POMIĘDZY PERSONELEM, A MAŁOLETNIAMI POZA GODZINAMI PRACY

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Personelowi szkoły nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. 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.

6. BEZPIECZEŃSTWO ONLINE

Personel szkoły powinien być świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich prywatnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania (polubień) określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz.

1. Personel szkoły nie może nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.
3. Personel szkoły powinien uświadamiać uczniów o zagrożeniach występujących w świecie internetowym

V. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

1. Małoletni mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy chronią małych i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Małoletni uznają prawo innych małych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
3. Zachowanie i postępowanie małych wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwania i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
4. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie 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.
5. Budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
6. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
7. W kontaktach między sobą nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
8. 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.
9. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małych nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Nie mają

prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych.

10. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
11. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi procedurami).
12. Małoletni znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w zwrócić o pomoc.
13. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

VI. NIEDOZWOLONE ZACHOWANIA MAŁOLETNICH W SZKOLE

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
 - ✓ wymuszenia;
 - ✓ napastowanie seksualne;
 - ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - ✓ fizyczne zaczepki;
 - ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - ✓ obelgi, wyzwiska;
 - ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie;
 - ✓ bezpośrednio obrażanie ofiary;
 - ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie;
 - ✓ groźby;
 - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
 - ✓ poniżanie;
 - ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
 - ✓ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
 - ✓ wulgarne gesty;
 - ✓ śledzenie/szpiegowanie;

- ✓ obraźliwe SMSy i MMSy;
 - ✓ telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
 - ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do innej osoby;
 - ✓ straszenie;
 - ✓ szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, tańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
 3. Nieuzasadnione, bez zgody prowadzącego opuszczanie sali gdzie odbywają się zajęcia. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły.
 4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
 5. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
 6. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
 7. Niestosowne odzywanie się do innych osób, używanie wulgaryzmów.
 8. Przywłaszczenie własności lub celowe niszczenie, nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkoły. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.
 9. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów. Udział w bójce.
 10. Szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
 11. Znęcanie się (współdział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
 12. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie.
 13. Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.
 14. Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

VII. KORZYSTANIE Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU

1. Uczeń może mieć w plecaku telefon i po poinformowaniu nauczyciela może skontaktować się z rodzicem w ważnej sprawie dla ucznia (np. zły stan zdrowia, odbiór ucznia ze szkoły, problemy emocjonalne. Jeśli małoletni czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.

2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, słuchawki, itp.
4. Małoletni przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez małych.
6. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą prowadzącego zajęcia. Małoletni może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
7. Na terenie szkoły zakazuje się małym filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych. Nie dotyczy to wydarzeń odbywających się w szkole, na rejestrację których udzielono zgody.
8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

VIII. ZASADY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI Z SIECI

1. Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać prawidłowemu rozwojowi dzieci i młodzieży.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
 - ✓ treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków,
 - ✓ treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych,
 - ✓ różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

- ✓ Podstawowe działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
- a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej, stosowanie filtrów antyspamowych,
- b) propagowanie zasad bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych podczas prowadzonych indywidualnie spotkań z pedagogiem i psychologiem.
- c) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści,
- d) określenie procedury wskazującej osoby w szkole, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej/ zaobserwowanej cyberprzemocy.

IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO, PROCEDURA WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PODCZAS TOCZĄCEGO SIĘ POSTĘPOWANIA

1. Pieczę nad wsparciem małoletniego podczas toczącego się postępowania trzyma Dyrekcja Szkoły i psycholog szkolny wraz z wychowawcą poszkodowanego małoletniego w porozumieniu z policją oraz prokuraturą, a także Gminnym/ Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
2. Małoletniemu Dyrekcja Szkoły zapewnia stałe wsparcie psychologiczne psychologa szkolnego.
3. Małoletniemu przedstawia się informacje na temat istniejących form pomocy dla osób dotkniętych przemocą.
4. Podejmowanie interwencji w wobec małoletniego, który doznał przemocy, w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
5. Procedura „Niebieskiej Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez przedstawicieli jednostek organizacyjnych szkoły, pomocy społecznej, Policji i ochrony zdrowia, w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.
6. Przedstawiciele w/w podmiotów, realizują procedurę „Niebieskiej Karty” w oparciu o zasadę współpracy i przekazują informacje o podjętych działaniach przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego.

7. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w danej szkole i gminie następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.

1. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE I POMOCOWE PROWADZONE PRZEZ PRACOWNIKÓW SZKOŁY WSPÓŁPRACUJĄCYCH Z PRACOWNIKAMI OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ODNIENIU DO OSÓB DOTKNIĘTYCH PROBLEMEM PRZEMOCY WOBEC MAŁOLETNIICH SĄ NASTĘPUJĄCE:

1. monitoring przez personel szkoły oraz pracownika socjalnego (rozmowy, wizyty),
2. asystentura - praca z rodzinami, gdzie występuje przemoc,
3. wsparcie finansowe,
4. wsparcie w formie pomocy żywnościowej,
5. monitoring Policji,
6. współpraca z sądem w zakresie ubezwłasnowolnionego częściowo sprawcy i ofiary
7. wsparcie kuratora sądowego,
8. Współpraca z ustanowionym kuratorem sądowym
9. zgłoszenie do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa oraz czynny udział w prowadzonym postępowaniu,
10. udzielenie informacji o darmowej pomocy prawnej świadczonej przez PCPR (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie) w danej gminie/mieście lub inne instytucje,
11. współpraca z dzielnicowy celem zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim i rodzinom dotkniętych problemem przemocy,
12. motywowanie do udziału w terapii dla sprawcy i ofiary,
13. udzielenie pomocy w formie pobytu w schronisku na wniosek strony,
14. udzielenie informacji o możliwości skorzystania z pomocy psychologicznej dla ucznia w szkole, a także świadczonej przez PCPR (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie) w danym powiecie lub inne instytucje.
15. praca z rodziną
16. wniosek do prokuratury
17. kontakt z pedagogiem szkolnym
18. skierowanie na kolonie
19. działania profilaktyczne
20. Poradnictwo ogólne, praca socjalna, elementy wsparcia psychologiczno- prawnego,
21. zapewnienie bezpieczeństwa poprzez monitoring sytuacji przez dzielnicowego, pracownika socjalnego i pracy asystenta rodziny,

22. udział w prowadzonym przez Prokuraturę postępowaniu, przyznanie pomocy finansowej, udostępnieniu kontaktu telefonicznego do darmowej pomocy prawnej.
23. Udzielenie wsparcia w formie zasiłku okresowego, ubezpieczenia do korzystania ze świadczeń NFZ
24. Współpraca z reprezentantem dziecka w sytuacji ustanowienia go przez sąd opiekuńczy

2. PODEJRZENIE WYSTĄPIENIA PRZEMOCY:

1. Należy być wyczulonym na wszelkie objawy możliwości występowania przemocy wobec małoletniego w tym przykładowo dziecko:
 - a) Ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,
 - b) Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.,
 - c) Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.,
 - d) Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.
2. Do dziecka, wobec którego podejrzewa się stosowanie przemocy należy podchodzić z należytą delikatnością, dziecko powinno czuć się komfortowo w obecności danego pracownika, darzyć go zaufaniem;
3. Wszelkie podejrzenia występowania przemocy wobec małoletnich należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy/grupy, pedagogowi/psychologowi szkolnemu, dyrektorowi szkoły
4. Władze szkoły odpowiedzialne są za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia;
5. Należy podjąć rozmowę z dzieckiem, mającą na celu wstępne zweryfikowanie informacji o doznawanej przemocy (pochodzące od dziecka, świadka, z obserwacji) i rozpoznanie sytuacji ucznia:
 - a. Rozmowa powinna mieć uzasadniony powód (zainicjowana przez ucznia lub osobę podejrzewającą, że uczeń doświadcza przemocy;
 - b. rozmowa powinna odbywać się w odpowiednim miejscu, czasie, należy zapewnić warunki do rozmowy, a także sporządzić z niej notatkę służbową;
 - c. Należy przedstawić cel rozmowy, zapewnić małoletniego o bezpieczeństwie rozmowy i konieczności jej przeprowadzenia, mówić o przemocy wprost, notować określenia stosowane przez ucznia, okazywać akceptację i empatię;

- d. Osoba przeprowadzająca rozmowę powinna ustalić stan emocjonalny ucznia, zakres przemocy, osoby chroniące dziecko, stopnia zagrożenia.
 - e. Rozmowa powinna przebiegać w przyjaznej atmosferze, należy zadbać o komfort i swobodę dziecka;
 - f. Przebieg rozmowy powinien zostać udokumentowany w sposób rzetelny;
6. W razie dalszych podejrzeń występowania przemocy wobec małoletniego, Dyrekcja szkoły ma obowiązek natychmiastowego zawiadomienia policji, prokuratury i sądu opiekuńczego;
 7. Szczególną uwagę należy zwrócić na małoletnich niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

3. DOKUMENTACJA

1. Cały proces od podejrzenia wystąpienia przemocy wobec małoletniego należy rzetelnie dokumentować;
2. Należy założyć akta do poszczególnej sprawy, prowadzić je na bieżąco;
3. Należy wprowadzić tzw. Karty interwencji, które powinny zawierać:
 - a) Imię i nazwisko dziecka;
 - b) Osobę zgłaszającą krzywdzenie małoletniego;
 - c) Opis zgłoszonego rodzaju krzywdzenia
 - d) Opis działań podjętych w odpowiedzi na zgłoszenie
4. Dokumentacja powinna być prowadzona w sposób papierowy, a także elektroniczny;
5. Dokumentacja powinna być prowadzona i przechowywana w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych uczniów oraz pracowników placówki - zgodnie z regulaminem prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczo-opiekuńczej, zatwierdzanym przez dyrektora szkoły;
6. Z każdej rozmowy z małoletnim wobec którego podejrzewa się wystąpienie przemocy należy sporządzić rzeczową notatkę;
7. Dokumenty powinny być przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieuprawnionym, chroniąc przed nieautoryzowaną zmianą lub zniszczeniem.
8. Dostęp do dokumentacji posiadają tylko osoby uprawnione.
9. W razie kontroli podjętej przez wójta, burmistrza, prezydenta miasta, starosty, marszałka województwa lub pracowników przez nich upoważnionych, w zakresie obowiązków i sposobów ich wykonywania, należy przedstawiać wszystkie niezbędne informacje i dokumenty kontrolującemu;
10. Dokumentacja przechowywana jest przez okres 10 lat po zakończeniu postępowania.

4. ZWIĘKSZENIE DOSTĘPNOŚCI I SKUTECZNOŚCI OCHRONY ORAZ WSPARCIA MAŁOLETNIH DOTKNIĘTYCH PRZEMOCĄ W DOMOWĄ

Działania	Odpowiedzialny za realizację działania/współorganizator	Sposób realizacji
1. Udzielenie pomocy i wsparcia dla małoletnich doświadczających przemocy domowej.	Placówka oświatowa Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Zespół Interdyscyplinarny w Gminie	1. Podejmowanie interwencji wobec małoletnich doświadczających przemoc - procedura „Niebieska Karta”. 2. Udzielanie informacji na temat istniejących form pomocy. 3. Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim doświadczającym przemoc domową najpierw na terenie szkoły, ewentualnie poprzez kierowanie do całodobowych ośrodków wsparcia oraz pomoc prawna w działaniach separujących ofiarę od sprawcy przemocy. 4. Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim w związku z przemocą domową z uwagi na zagrożenie życia i zdrowia-

Działania	Odpowiedzialny za realizację działania/współorganizator	Sposób realizacji
2. Wizyty pracowników socjalnych i dzielnicowych w ramach działań Grup diagnostyczno-pomocowych oraz monitoringu rodzin, gdzie występuje przemoc.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Zespół Interdyscyplinarny Komenda Powiatowej Policji	1. Systematyczne wizyty w godzinach pracy Ośrodka pracowników socjalnych oraz w godzinach popołudniowo-wieczornych dzielnicowych jako podstawowego składu Grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” przez Grupę diagnostyczno-pomocową.
3. Upowszechnianie informacji w zakresie możliwości i form uzyskania pomocy dla małoletnich doświadczających przemocy domowej.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Zespół Interdyscyplinarny w Gminie	1. Ogłoszenie w prasie lokalnej lub na lokalnych portalach internetowych dot. form uzyskania m.in. pomocy prawnej, psychologicznej, socjalnej, terapeutycznej, rodzinnej. 2. Opracowanie i zamieszczenie informacji na stronie internetowej

X. PROCEDURA EDUKACYJNA/PROFILAKTYCZNA

Działania	Odpowiedzialny za realizację działania/współorganizator	Sposób realizacji
1. Organizacja profesjonalnych szkoleń, podnoszenie wiedzy z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej dla osób na co dzień zajmujących się tą problematyką, w szczególności nauczycieli, pedagogów szkolnych, funkcjonariuszy policji, pracowników socjalnych, ochrony zdrowia, kuratorów sądowych itd.	Dyrekcja szkoły Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Zespół Interdyscyplinarny	1. Organizacja szkoleń i konferencji. 2. Uczestnictwo w szkoleniach i konferencjach. 3. Dokumentowanie podjętych działań i ich efektów

Działania edukacyjne:

- Wykłady
- zorganizowanie czasu wolnego dla dzieci z problemami opiekuńczo – wychowawczymi oraz promowanie postaw społecznych ważnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów
- kolonie letnie i zimowe organizowane dla dzieci z problemami opiekuńczo - wychowawczymi w tym dotkniętymi zjawiskiem przemocy w rodzinie

Zintensyfikowanie działań profilaktycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej.

Działania	Odpowiedzialny za realizację działania/współorganizator	Sposób realizacji
1. Diagnozowanie zjawiska przemocy wobec małoletnich na obszarze Gminy	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	Opracowanie narzędzi badawczych (ankiety i inne), przeprowadzenie badań, opracowanie i analiza ich wyników. Uzyskanie danych z Komendy Powiatowej Policji i innych w zależności od potrzeb do rzetelnej analizy uzyskanych wyników badań.
2. Podniesienie poziomu wiedzy na temat zjawiska przemocy domowej wobec małoletnich, zmiana mentalności i uwrażliwienie	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Zespół Interdyscyplinarny	1. Przygotowanie i rozpowszechnianie ulotek, broszur i plakatów w szczególności w:

Działania	Odpowiedzialny za realizację działania/współorganizator	Sposób realizacji
mieszkańców i pracowników danej szkoły lub gminy na problematykę przemocy wobec małoletnich	Punkt Informacyjno-Konsultacyjny <u>Placówki oświatowe</u> na terenie Gminy	przedszkolach i szkołach na terenie gminy/miasta, placówkach ochrony zdrowia, kościołe parafialnym, obiektach kulturowych i sportowych na terenie gminy 2. Organizacja imprez integracyjno-edukacyjno-profilaktycznych dla dzieci i wszystkich mieszkańców gminy
3. Prowadzenie działań edukacyjnych dla dzieci i młodzieży z zakresu radzenia sobie ze stresem i agresją, rozwiązywania konfliktów bez użycia przemocy.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Zespół Interdyscyplinarny Placówki oświatowe na terenie Gminy Komenda Powiatowej Policji	Organizacja pogadanek, warsztatów oraz spektakli profilaktycznych
4. Prowadzenie edukacji w celu wzmocnienia kompetencji wychowawczych rodziców.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	1. Szeroko rozumiana praca socjalna. 2. Udzielanie indywidualnych konsultacji porad.
5. Wspieranie i rozwijanie podmiotów, które udzielają pomocy małoletnim doznającym przemocy domowej.	Zespół Interdyscyplinarny w Gminie	Dalsza działalność Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich.

Opracował:

Zespół Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

Podpis dyrektora szkoły