

ZARZĄDZENIE NR 8-2026/2027
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. MJR. HENRYKA DOBRZAŃSKIEGO „HUBALA”
W HRUBIESZOWIE

z dnia 2 września 2026 r.

w sprawie wprowadzenia zaktualizowanych
Standardów Ochrony Małoletnich

Na podstawie art. 22b i art. 22c, w szczególności art. 22c ust. 6, ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2026 r. poz. 110), w związku z przeprowadzonym monitoringiem stosowania Standardów Ochrony Małoletnich w roku szkolnym 2025/2026 oraz dokonaną oceną ich funkcjonowania, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się zaktualizowane Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole Podstawowej Nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Hrubieszowie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zaktualizowane Standardy uwzględniają wyniki monitoringu przeprowadzonego w dniach od 10 do 22 czerwca 2026 r., wnioski zawarte w Sprawozdaniu z monitoringu stosowania Standardów Ochrony Małoletnich za rok szkolny 2025/2026 oraz wyniki przeglądu i oceny Standardów.

§ 2

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły, osoby współpracujące ze szkołą, praktykantów, stażystów i wolontariuszy do zapoznania się ze zaktualizowanymi Standardami oraz do ich przestrzegania.
2. Zapoznanie się ze Standardami pracownicy i inne osoby wykonujące zadania na rzecz szkoły potwierdzają pisemnym oświadczeniem.

§ 3

1. Zobowiązuje się wychowawców klas oraz specjalistów szkolnych do zapoznania uczniów ze Standardami w zakresie dostosowanym do ich wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb edukacyjnych.
2. Rodzice albo opiekunowie prawni uczniów zostaną poinformowani o wprowadzeniu zaktualizowanych Standardów oraz o miejscu ich udostępnienia.

§ 4

1. Zaktualizowane Standardy udostępnia się w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, w szczególności przez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz udostępnienie w siedzibie szkoły w miejscu ogólnodostępnym.
2. Informację o wprowadzeniu zaktualizowanych Standardów przekazuje się pracownikom, uczniom oraz rodzicom lub opiekunom prawnym za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji.

§ 5

1. Za realizację, monitorowanie i propagowanie Standardów odpowiada osoba wyznaczona odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. Standardy podlegają bieżącemu monitorowaniu oraz okresowej ocenie przeprowadzanej nie rzadziej niż raz na dwa lata.
3. Wnioski z oceny Standardów dokumentuje się pisemnie. Aktualizacji Standardów dokonuje się, jeżeli wyniki oceny, bieżącego monitoringu, doświadczenia wynikające z przeprowadzonych interwencji, zmiany organizacyjne szkoły albo zmiany przepisów prawa wykażą potrzebę ich zmiany.
4. Kolejna okresowa ocena Standardów zostanie przeprowadzona nie później niż do dnia 22 czerwca 2028 r., z zastrzeżeniem możliwości wcześniejszego przeprowadzenia oceny lub aktualizacji.

§ 6

1. Traci moc Zarządzenie Nr 26-2023/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Hrubieszowie z dnia 15 lutego 2024 r. w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 7

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Marzanna Bednarczuk

.....
Dyrektor Szkoły

*Załącznik
do Zarządzenia Nr 8
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3
im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala”
z dnia 2 września 2026 r.*

***STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM***

***w Szkole Podstawowej Nr 3
im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala”
w Hrubieszowie***

TEKST UJEDNOLICONY PO PRZEGLĄDZIE I AKTUALIZACJI W 2026 R.

Spis treści:

WSTĘP	3
Rozdział I	4
OBJAŚNIENIE TERMINÓW	4
Rozdział II	5
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI	5
Rozdział III	5
ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU DO PRACY W SZKOLE,	5
Rozdział IV	6
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL - NIELETNI	6
Rozdział V	9
ZASADY REAGOWANIA W SZKOLE NA PRZYPADKI PODEJRZENIA, ŻE NIELETNI DOŚWIADCZA KRZYWDZENIA.	9
Rozdział VI	14
PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU RODZINNEGO	14
Rozdział VII	15
ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIOM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM PRAWNYM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA	15
Rozdział VIII	15
WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH	15
Rozdział IX	16
PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE	16
Rozdział X	17
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA	17
Rozdział XI	18
CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA UCZNIÓW – ZASADY ROZPOZNAWANIA I REAGOWANIA	18
Rozdział XII	18
MONITORING, PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE	18
Rozdział XIII	19
PRZEPISY KOŃCOWE	19

WSTĘP

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Hrubieszowie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Szkoły traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Szkoły. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do Szkoły. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Podstawy prawne:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2026 r. poz. 110), w szczególności art. 22b i art. 22c.
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)

Rozdział I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Osoby współpracujące ze szkołą to pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową.
3. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Pedagog – ilekroć w niniejszych standardach jest mowa bez bliższego określenia, każdorazowo należy przez to rozumieć: pedagog szkolny, pedagog specjalny i pedagog-terapeuta pedagogiczny.
6. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
7. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- **Przemoc** – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
 - **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest 2 naruszenie godności osobistej.
 - **Wykorzystywanie seksualne** – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
 9. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
 10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

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

Rozdział III

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU DO PRACY W SZKOLE,

- 1. Dyrektor szkoły weryfikuje w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym:**
 - a) Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym– Rejestr z dostępem ograniczonym.
 - b) Rejestracja w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym jest dostępna na stronie: rps.ms.gov.pl.
 - c) Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor Szkoły potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - imię i nazwisko,
 - data urodzenia,
 - PESEL,
 - nazwisko rodowe,
 - imię ojca,
 - imię matki.
 - d) Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
- 2. Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego:**
 - a) Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 - b) Zaświadczenie/ oświadczenie to jest niezbędne aby móc zatrudnić kandydata na stanowisku, na którym wymagana jest praca z dziećmi.

- 3. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich:**
- a) W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor Szkoły uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych oraz zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
 - b) W oświadczeniu zawarte są informacje dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz zobowiązanie do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w placówce.
- 4. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.**

Rozdział IV

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL - NIELETNI

Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w Szkole obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu Szkoły

Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami w Szkole i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi i młodzieżą (nieletnimi)

1. W komunikacji z nieletnimi w Szkole pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie ucznia i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - c) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
 - d) szanować prawo małoletniego do prywatności,
 - e) zapewniać uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Szkoły lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w Szkole) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Pracownikowi zabrania się:
 - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów,
 - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

- c) zachowywania się w obecności uczniów w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z nieletnim

1. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) doceniać i szanować wkład nieletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - b) unikać faworyzowania uczniów.
2. Pracownikowi zabrania się:
 - a) nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja Szkoły nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych małoletnich,
 - c) proponowania nieletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
3. wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec nieletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie .

IV. Kontakt fizyczny z nieletnim

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie (udzielenie pomocy), uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia.
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Pracownikowi zabrania się:
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakiegokolwiek inny sposób,

- b) dotykania ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny,
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem uczniowi w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w Szkole. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad uczniami należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
 5. W trakcie wyjazdów i wycieczek obejmujących nocleg należy zapewnić uczniom i osobom dorosłym odrębne miejsca do spania.
 6. Kontakt fizyczny z nieletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z uczniami uczęszczającymi do Szkoły powinien odbywać się i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie Szkoły funkcjonalność Bluetooth.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

VII. Informacje na temat dziecka

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

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

Rozdział V
ZASADY REAGOWANIA W SZKOLE NA PRZYPADKI PODEJRZENIA,
ŻE NIELETNI DOŚWIADCZA KRZYWDZENIA.

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

a) Dyrektor szkoły:

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
- W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa. – W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
- W sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.
- W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd – wydział rodzinny i nieletnich.
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
- Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.
- Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.

b) Pedagog i psycholog szkolny:

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.
- Diagnostyka sytuacji ucznia i jego rodziny.
- Jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.
- Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego.
- Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia.
- Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje.
- Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny - notatki i wpisy w dzienniku elektronicznym.
- Opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonemu.
- Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
- Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

c) Wychowawca:

- Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (zał. nr 3) i wypełnia kartę interwencji (zał. nr 1).
- Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga lub psychologa szkolnego.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.
- Pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia.
- Opracowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem plan wsparcia krzywdzonemu.
- Udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację.
- Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia.
- Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.
- Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole standardy ochrony małoletnich.
- Umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.

d) Nauczyciele:

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

e) Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

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

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

- Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej i karty interwencji.
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub pedagoga/psychologa szkolnego.
- Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
- Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny informują dyrektora szkoły (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
- Wychowawca wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa dotyczy.
- Pedagog/psycholog szkolny i wychowawca opracowuje plan wsparcia dziecka i rodziny.
- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).

- Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
- Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji:
- W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
- W przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

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

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

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

4a. Procedura postępowania w przypadku niewłaściwego zachowania osoby dorosłej wobec małoletniego na terenie szkoły:

- a) każda osoba dorosła przebywająca na terenie szkoły jest zobowiązana zgłaszać uwagi dotyczące zachowania ucznia pracownikowi szkoły; niedopuszczalne jest samodzielne przesłuchiwanie, zastraszanie, dyscyplinowanie, grożenie lub wywieranie presji na cudze dziecko;
- b) pracownik będący świadkiem takiego zachowania niezwłocznie przerywa kontakt, zapewnia dziecku bezpieczeństwo i informuje dyrektora oraz rodziców lub opiekunów prawnych dziecka;
- c) z osobą dorosłą przeprowadza się rozmowę, wskazując obowiązujące zasady i zakaz bezpośredniego podejmowania działań wobec cudzych dzieci; ze zdarzenia sporządza się notatkę służbową;
- d) dziecku zapewnia się wsparcie odpowiednie do jego potrzeb, a sytuację obejmuje się monitoringiem;
- e) w razie powtarzania się zachowania, kierowania gróźb albo podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor zawiadamia Policję lub prokuraturę oraz podejmuje działania ograniczające dostęp tej osoby do uczniów.

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

5. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów.

5a. Obowiązki ucznia będącego świadkiem przemocy:

Uczeń będący świadkiem przemocy powinien, bez narażania siebie lub innych, niezwłocznie poinformować nauczyciela albo innego pracownika szkoły, wezwać pomoc, nie zachęcać sprawcy, nie nagrywać zdarzenia i nie rozpowszechniać materiałów z nim związanych.

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

6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.

Szczególne zasady postępowania w przypadku rejestrowania lub rozpowszechniania przemocy:

- a) pracownik, który uzyska informację o nagrywaniu, fotografowaniu lub rozpowszechnianiu materiału przedstawiającego przemoc, poniżenie, krzywdzenie albo sytuację kryzysową, niezwłocznie zabezpiecza dostępne informacje i zawiadamia wychowawcę, pedagoga lub psychologa oraz dyrektora szkoły;
 - b) szkoła podejmuje działania wobec osoby pokrzywdzonej, osoby dopuszczającej się przemocy oraz osoby rejestrującej lub rozpowszechniającej materiał, odpowiednio do ich roli, wieku i stopnia odpowiedzialności;
 - c) uczeń będący świadkiem zdarzenia powinien, bez narażania własnego bezpieczeństwa, przerwać nagrywanie, wezwać pomoc osoby dorosłej i nie rozpowszechniać materiału;
 - d) w razie podejrzenia popełnienia czynu zabronionego dyrektor zawiadamia właściwe organy.
1. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - zgłaszając problem wychowawcy. Wychowawca wspólnie z dyrektorem, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
 - sporządzając kartę interwencji (załącznik nr 1),
 - tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami/ opiekunami prawnymi ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
 - w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, wychowawca i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
 - podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną
 - W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
 - W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog/ psycholog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

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

- Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa szkolnego lub pielęgniarki szkolnej.
- Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.
- Wychowawca lub pedagog/ psycholog szkolny po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
- Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.

- W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców /prawnych opiekunów chorego dziecka i poszkodowanego.
- Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia.
- Wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
- Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.
- Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem szkolnym powiadamia sąd lub inne instytucje.

Rozdział VI

PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU RODZINNEGO

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

1. Uzyskanie informacji o przemocy w rodzinie.

Nauczyciel, pracownik dowiadując się o możliwości przemocy w rodzinie wobec ucznia, sporządza notatkę służbową. I informuje wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły o uzyskanej informacji.

2. Rozmowa z uczniem i rodzicami/opiekunami.

Pedagog/ psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktów krzywdzenia. Upewnia się, że dziecko będzie bezpieczne w dotychczasowym miejscu zamieszkania. Wraz z dyrektorem wzywa rodziców/opiekunów prawnych na rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia działań i przedstawia "planu bezpieczeństwa".

3. Sporządzenie opisu sytuacji i planu bezpieczeństwa.

Pedagog szkolny tworzy opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami. Tworzy plan bezpieczeństwa, uwzględniający sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz wsparcie oferowane przez szkołę.

4. Ustalanie planu bezpieczeństwa z rodzicami/opiekunami.

Pedagog szkolny omawia z rodzicami/opiekunami plan bezpieczeństwa, uwzględniający powstrzymanie przemocy, konsultacje z psychologiem i wsparcie instytucji zewnętrznych. Przeprowadza ewentualną mediację pomiędzy stronami, aby zapewnić bezpieczeństwo dziecku.

5. Informowanie o konsekwencjach prawnych.

Pedagog szkolny informuje rodziców/opiekunów o konsekwencjach prawnych przemocy wobec dziecka oraz obowiązku zgłaszania przemocy do prokuratury i sądu rodzinnego i nieletnich.

6. Składanie zawiadomienia do prokuratury lub sądu rodzinnego.

Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. W przypadku odmowy współpracy

rodziców, dyrektor składa zawiadomienie niezwłocznie. 7. Dalsze postępowanie. Dalszy tok postępowania należy do kompetencji prokuratury oraz sądu rodzinnego i nieletnich. Szkoła współpracuje z wymienionymi instytucjami, dostarczając niezbędne dokumenty i informacje

Rozdział VII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM PRAWNYM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

- Wprowadzone zarządzeniem dyrektora szkoły Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom szkoły, małoletnim i ich rodzicom/ opiekunom prawnym.
- Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zapoznać się ze standardami po zawarciu umowy o pracę.
- Zapoznanie się ze standardami pracownicy szkoły potwierdzają podpisem.
- Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły: <https://sp3-hrubieszow.pl>
- Rodzice/ opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki.
- Obowiązkiem rodziców / opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział VIII

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.

1. Zachowania niedozwolone.

Uczniowie powinni powstrzymać się od:

- używania przemocy wobec innych małoletnich,
- znęcania się nad uczniami i słabszymi,
- używania języka wulgarного i obraźliwego.

2. Zakaz zawstydzania i upokarzania.

Zabronione jest wzajemne zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie. Zakazane jest krzyczenie na innych, wyzywanie, zastraszanie.

3. Szanowanie prawa do prywatności.

Uczniowie zobowiązani są do szanowania prawa innych do prywatności.

4. Zakaz niestosownego zachowania:

Zakazane jest:

- zachowywanie się w sposób niestosowny wobec innych uczniów/wychowanków/dzieci,
- używanie wulgarnych słów, gestów i żartów,
- czynienie obraźliwych uwag,
- nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,

- wykorzystywanie przewagi fizycznej wobec innych (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

5. Ochrona wizerunku.

Zakazane jest utrwalanie wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez ich zgody, szczególnie w sytuacjach mogących ich zawstydić/obrazić.

W szczególności zabronione jest nagrywanie, fotografowanie, transmitowanie lub rozpowszechnianie materiałów przedstawiających bójkę, przemoc, poniżenie, wypadek, załamanie albo inną sytuację naruszającą godność lub bezpieczeństwo małoletniego. Uczeń będący świadkiem takiego zdarzenia powinien niezwłocznie zawiadomić osobę dorosłą i nie udostępniać materiału innym osobom.

6. Zakaz propagowania substancji szkodliwych:

Uczniom zakazane jest:

- proponowanie kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych, czy nielegalnych substancji,
- używanie tych substancji w obecności innych uczniów.

7. Postępowanie w sytuacji agresywnego zachowania:

W przypadku agresywnego zachowania ucznia, stosuje się procedurę opisaną w „Procedurze postępowania w sytuacji agresywnego zachowania ucznia”.

Rozdział IX

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

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i uczniom w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur:
 - Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację oprogramowania.
 - Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
 - Okresowe sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje wychowawcy, który przeprowadza z nim rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
4. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.

6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Rozdział X

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego.

- Zdobycie wiedzy o krzywdzeniu dziecka.
- Prezentowanie odpowiedzialnej postawy za uczniów i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.

2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.

- W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników szkoły oraz zawarte w dokumentacji.
- Pedagog zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy uczniowi w szkole oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
- Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna zwracają uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.
- Wychowawcy i nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia.
- Dokumentacja szkolna zawiera informacje o nieobecnościach ucznia, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu ucznia.
- W razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.

3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł.

W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa.

4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.

Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.

5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

Procedury postępowania zostały opisane w rozdziale V.

6. Działania prawne.

Działania prawne polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zależności od sytuacji opisanych w rozdziale VI.

7. Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu:

- Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
- Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
- W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).

- Objęcie ucznia na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.
- Korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

8. Przechowywanie dokumentacji:

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych (szafka zamykana na klucz).

Rozdział XI

CZNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA UCZNIÓW – ZASADY ROZPOZNAWANIA I REAGOWANIA

1. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni i małoletni–małoletni ustalone w Szkole.
3. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do Szkoły.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział XII

MONITORING, PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE

1. Dyrektor Szkoły, w drodze zarządzenia, wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację, monitorowanie i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich oraz może powołać zespół do ich przeglądu.
2. Osoba odpowiedzialna monitoruje stosowanie Standardów, reaguje na sygnały ich naruszenia, prowadzi rejestr zgłoszeń i interwencji, gromadzi uwagi oraz przedstawia dyrektorowi propozycje zmian.
3. Standardy podlegają bieżącemu monitorowaniu. Formalnej oceny Standardów dokonuje się co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb Szkoły oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Ocena może zostać przeprowadzona wcześniej, w szczególności w razie zmiany przepisów prawa, istotnej zmiany organizacji pracy Szkoły, wystąpienia zdarzenia wskazującego na lukę lub nieskuteczność procedur albo zgłoszenia uzasadnionej potrzeby zmiany Standardów.
4. Ocena Standardów ma na celu ustalenie, czy są one dostosowane do aktualnych potrzeb Szkoły, zgodne z obowiązującymi przepisami, znane osobom zobowiązanym do ich stosowania oraz skuteczne w praktyce.
5. W ramach oceny analizuje się w szczególności: treść Standardów i wersji skróconej, rejestr zgłoszeń i interwencji, sposób i terminowość podejmowanych działań, dokumentację szkoleń i zapoznania ze Standardami, wyniki ankiet pracowników, opinie uczniów i rodziców, wnioski

z nadzoru pedagogicznego, funkcjonowanie zabezpieczeń internetowych oraz zmiany przepisów prawa.

6. Co najmniej raz w roku osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników ankietę monitorującą poziom znajomości i realizacji Standardów. W miarę potrzeb zasięga się również opinii uczniów i rodziców w sposób zapewniający bezpieczeństwo i poufność wypowiedzi.
7. Z przeprowadzonej formalnej oceny sporządza się pisemny dokument „Przegląd i ocena Standardów Ochrony Małoletnich”, zawierający datę, skład osób dokonujących oceny, wykorzystane źródła informacji, ocenę poszczególnych obszarów, stwierdzone nieprawidłowości, wnioski, zalecenia, osoby odpowiedzialne i terminy realizacji. Wzór dokumentu stanowi Załącznik nr 5.
8. Osoba odpowiedzialna przekazuje dyrektorowi raport z monitoringu oraz pisemny dokument oceny. Dyrektor, na podstawie wniosków z oceny, podejmuje decyzję o pozostawieniu Standardów bez zmian albo o ich aktualizacji.
9. Jeżeli wyniki oceny, bieżącego monitoringu, analiza zdarzeń lub zmiana przepisów wykażą potrzebę modyfikacji Standardów, dyrektor dokonuje ich aktualizacji w drodze zarządzenia. Po wprowadzeniu zmian aktualna wersja jest niezwłocznie udostępniana pracownikom, uczniom oraz rodzicom/opiekunom prawnym w sposób przyjęty w Szkole. Odpowiednio aktualizuje się także wersję skróconą przeznaczoną dla małoletnich.
10. Dokumentację monitoringu, oceny i aktualizacji Standardów przechowuje się w miejscu wyznaczonym przez dyrektora, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i ograniczeniem dostępu do osób upoważnionych.

Rozdział XIII **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu dyrektora wprowadzającym ich zaktualizowany tekst.
2. Standardy udostępnia się pracownikom Szkoły, uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym, w szczególności przez zamieszczenie pełnej i skróconej wersji na stronie internetowej Szkoły oraz wywieszenie ich w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... data

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

DATA	DZIAŁANIE

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

DATA	DZIAŁANIE

6. Forma podjętej interwencji:

- Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- Inny rodzaj interwencji

Jaki?.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje, data)

[illegible]

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

podpis pracownika

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/aoświadczam, że zapoznałem/am się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej Nr 3 im. mjr. H. Dobrzańskiego Hubala w Hrubieszowie i przyjmuję ją do realizacji.

.....
data i podpis

.....
miejscowość i data

Notatka służbowa

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis osoby sporządzającej notatkę

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Szkole?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole? (odpowieź opisowa)	

PRZEGLĄD I OCENA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI

Data oceny: Okres objęty oceną:

Osoby dokonujące oceny:

Wykorzystane źródła informacji:

L.p.	Obszar oceny	Ustalenia i ocena	Wnioski / działania / termin
1	Zgodność z aktualnymi przepisami prawa		
2	Kompletność elementów wymaganych art. 22c		
3	Znajomość i stosowanie Standardów przez personel		
4	Skuteczność procedur interwencji		
5	Dokumentowanie zgłoszeń i interwencji		
6	Bezpieczne relacje personel–małoletni		
7	Bezpieczne relacje między małoletnimi		
8	Ochrona przed zagrożeniami w Internecie		
9	Plan wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia		
10	Dostępność wersji pełnej i skróconej		
11	Uwzględnienie potrzeb uczniów ze SPE		
12	Potrzeba aktualizacji Standardów		

Wnioski końcowe:

Decyzja dyrektora: ☐ bez zmian ☐ aktualizacja Standardów ☐ dodatkowe szkolenia ☐ inne:

.....

.....
data i podpis osoby dokonującej oceny.....
podpis dyrektora szkoły