



**Szkoła Podstawowa nr 18
im. Książąt Raciborskich
w Raciborzu**

47 – 400 Racibórz, ul. Ocicka 52

tel. /fax (32) 415 08 25

e – mail: szkola@sp18.pl

www.sp18.pl



**Szkoła
w Chmurze**
Microsoft



Racibórz
1217

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 8

***Standardy ochrony małoletnich
przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 18
im. Książąt Raciborskich w Raciborzu***

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Spis treści

Wstęp.....	3
ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY	4
ROZDZIAŁ 2 ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 3 ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW	9
ROZDZIAŁ 4 ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNĄ	11
ROZDZIAŁ 5 ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO	13
ROZDZIAŁ 7 ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMISZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE	14
ROZDZIAŁ 8 ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY	15
ROZDZIAŁ 9 „NIEBIESKIE KARTY” - PROCEDURA ZAKŁADANIA.....	16
ROZDZIAŁ 10 ZASADY MONITORINGU STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH.....	16
ROZDZIAŁ 11 ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW	17
ROZDZIAŁ 12 PODNOSZENIE KOMPETENCJI PERSONELU, UCZNIÓW I RODZICÓW W ZAKRESIE OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM.....	18
ROZDZIAŁ 13 PODSUMOWANIE	18
ZAŁĄCZNIKI.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

Wstęp

W Szkole Podstawowej nr 18 im. Książąt Raciborskich w Raciborzu funkcjonują Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem. Standardy dotyczą całego personelu szkoły: nauczycieli, administracji i obsługi oraz wszystkich osób i instytucji współpracujących.

Celem powstania Standardów jest zapewnienie ochrony bezpieczeństwa, poszanowanie praw i godności dzieci.

Za ich wdrożenie i nadzorowanie odpowiada dyrektor szkoły, a za prawidłową realizację Standardów wyznaczone przez niego osoby z odpowiednimi kwalifikacjami, które mają wyznaczony zakres zadań.

Standardy Ochrony Małoletnich określają zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, zasady bezpiecznych relacji między personelem a uczniami i pomiędzy uczniami, sposoby reagowania w przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia.

Szkoła opracowała zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

W szkole funkcjonują zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

Standardy są opublikowane i szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców, opiekunów i dzieci, a poszczególne grupy są z nimi aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Szkoła bada potrzeby personelu w zakresie szkoleń na temat krzywdzenia dzieci i organizuje odpowiednie formy szkolenia.

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

W Standardach funkcjonują następujące terminy, które należy rozumieć jako:

1. **Dyrektor Szkoły** –Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 18 im. Książąt Raciborskich w Raciborzu;
2. **Szkoła** –Szkoła Podstawowa nr 18 im. Książąt Raciborskich w Raciborzu;
3. **pracownik** –osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej nr 18 im. Książąt Raciborskich w Raciborzu;
4. **partnerzy współpracujący ze Szkołą** – osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. higienistka, kluby sportowe i inne osoby);
5. **uczeń** – każda osoba uczęszczająca do Szkoły Podstawowej nr 18 im. Książąt Raciborskich w Raciborzu;
6. **małoletni** – zgodnie z kodeksem cywilnym osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
7. **opiekun ucznia** – osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
8. **przedstawiciel ustawowy** – rodzic bądź opiekun posiadający pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekun prawny (osoba reprezentująca dziecko, ustanowiona przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
9. **zgoda opiekuna małoletniego** –zgoda co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
10. **krzywdzenie małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a. **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b. **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c. **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

- d. **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e. **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
11. **dane osobowe ucznia** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej nr 18 im. Księżąt Raciborskich w Raciborzu;
12. **osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** –wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 18 im. Księżąt Raciborskich, pracownik bądź pracownicy sprawujących nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
13. **osoba odpowiedzialna za Internet** – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM

A PERSONELEM SZKOŁY

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
- a. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
 - b. Dyrektor Szkoły poprzez swoje konto uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości;
 - c. rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
 - d. informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy

wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;

- e. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - f. Dyrektor za pomocą narzędzia informatycznego CROD (Centralny Rejestr Orzeczeń Dyscyplinarnych) po zalogowaniu w wyszukiwarce SIO sprawdza czy ubiegający się o zatrudnienie nauczyciel znajduje się w rejestrze;
 - g. jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - h. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - i. jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
 - j. pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej znajduje się klauzula o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jej uczniami:
- a. podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Szkoły jest kierowanie się dobrem ucznia i jego interesem. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
 - b. zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników oraz partnerów;

- c. znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania właściwej relacji z uczniami, podstawą której jest profesjonalizm. Działania wobec ucznia powinny być przemyślane, odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

§ 4.

1. Zasady właściwej komunikacji Pracownika Szkoły w kontakcie z uczniami:
 - a. zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - b. uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - c. nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - d. nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - e. nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
2. Decyzje dotyczące ucznia powinny uwzględniać jego zdanie, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
3. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
4. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
5. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
6. Nauczycielowi nie wolno komentować zachowania uczniów na forum klasy pod ich nieobecność.

§ 5.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
3. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do nie rozpowszechniania informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
4. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunku uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

5. Pracownik szkoły powinien stosować zasadę rozważliwości w umieszczaniu wizerunku w mediach społecznościowych szkoły.
6. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary):
 - a. nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
 - b. składać uczniowi propozycje o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - c. proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek;

§ 6.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - c. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, głównymi środkami kontaktu są:

- a. służbowy telefon;
 - b. służbowy e-mail;
 - c. służbowy komunikator;
 - d. dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
 5. W przypadku, gdy pracownika łączy z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.
 6. Pracownikowi szkoły nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
 7. Pracownik dbając o swoją prywatność i mając świadomość swojej aktywności w sieci zabezpiecza dostęp do własnych kont na portalach społecznościowych

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 8.

1. Pracownicy Szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - a. uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - b. uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - c. uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
 - d. uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - e. uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - f. uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - g. podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, a uczeń często je zmienia;
 - h. pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - i. boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - j. uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - k. uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy,

mdłości itp.;

- l. uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - m. uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - n. uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - o. używa środków psychoaktywnych;
 - p. nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
 - q. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - r. uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - s. uczeń ucieka z domu;
 - t. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - u. uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- a. rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - b. rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - c. rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - d. rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego;
 - e. rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;
 - f. rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
 - g. rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - h. rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - i. rodzic lub opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - j. wypowiada się niespójnie;
 - k. rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego;
 - l. rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - m. rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - n. rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków

odurzających.

- o. przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, bądź innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje Dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za Standardy.
4. Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za realizację Standardów edukuje rodziców na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania stosownej pomocy.
5. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA

§ 9.

1. W szkole istnieją procedury w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby dorosłe, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, partnerzy, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą.
2. Jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.
3. Pracownik informuje o fakcie krzywdzenia Dyrektora szkoły, który zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**.
4. Dyrektor wzywa do szkoły rodziców w celu przeprowadzenia rozmowy na temat zaistniałej sytuacji, informując o podjętych krokach.
5. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie, stosując dostępne mu środki zaradcze. W przypadku istnienia takich możliwości zakończy współpracę z osobą krzywdzącą.
6. W przypadku wystąpienia jednorazowych aktów krzywdzenia takich jak np. obrażanie, niestosowne komentarze, popychanie, Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z osobą krzywdzącą, stosując dostępne mu środki zaradcze.

§ 10.

1. W przypadku gdy pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie ze strony innego ucznia zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.

2. Pracownik zawiadamia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę z opiekunami ucznia krzywdzonego i opiekunami osoby małoletniej podejrzanej o czyn zabroniony.
3. Dyrektor powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
4. W przypadku wystąpienia jednorazowych aktów krzywdzenia ze strony innego ucznia pracownik szkoły powiadamia pedagoga, który we współpracy z wychowawcą klasy wyjaśnia sytuację i stosuje działania zgodne ze Statutem szkoły.
5. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny informuje rodziców/opiekunów prawnych uczestników zdarzenia o jego okolicznościach i wzywa ich na spotkanie mające na celu zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego postępowania w przyszłości, a rodziców/opiekunów prawnych do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.

§ 11.

1. W szkole istnieje schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna.
2. Jeśli pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie pedagoga szkolnego.
3. Pedagog szkolny w obecności psychologa szkolnego przeprowadza rozmowę z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie o stosowanie wobec niego aktów krzywdzenia.
4. Rozmowę z uczniem przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo uczniowi.
5. Po potwierdzeniu podejrzenia o krzywdzenie Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, wzywa opiekunów co do których nie ma podejrzenia o krzywdzenie dziecka lub inną bliską pełnoletnią osobę wskazaną przez dziecko.
6. W obecności rodzica, opiekunów prawnych lub faktycznych albo osoby najbliższej uczniowi lub pełnoletniej wskazanej przez ucznia za pośrednictwem pedagoga szkolnego wszczyna procedurę "Niebieska Karta" poprzez wypełnienie formularza-A „Niebieska Karta”.
7. Dyrektor kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego w Raciborzu Wydział III Rodziny i Nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

§ 12.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 13.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
 - a. pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - b. dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - c. pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
2. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia

§ 14.

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. Wykorzystanie wizerunku ucznia przez Szkołę, w celu promocji w mediach, na portalach społecznościowych i stronie internetowej możliwe jest tylko po uzyskaniu pisemnej zgody opiekunów prawnych.
3. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
4. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
5. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
6. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i innych instytucji zewnętrznych utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

7. W celu uzyskania pisemnej zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
8. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów i innych instytucji zewnętrznych danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
9. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 15.

1. W celu ochrony dóbr osobistych uczniów na terenie szkoły obowiązują zasady przebywania osób nie będących pracownikami.
2. W szkole funkcjonuje monitoring wizualny, karty uprawniające do wejścia do budynku szkoły oraz dyżury pracowników obsługi w celu weryfikacji osób trzecich.
3. Rodzice uczniów mogą przebywać tylko w wyznaczonym miejscu (tzw. strefa rodzica) czekając na swoje dziecko. Wyjątkiem jest pierwszy miesiąc nauki dla rodziców uczniów klas pierwszych.
4. Opiekunowie prawni bądź upoważnione przez nich osoby odbierając dziecko w trakcie zajęć podpisują w dowolnym sekretariacie rejestr zwolnień.
5. W celu ochrony wizerunku uczniów wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 16.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. W szkole funkcjonują zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
3. Uczniowie korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli.
4. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 18 im. Księżąt Raciborskich w Raciborzu:

- a. Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - b. sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - instalacja oraz aktualizacja oprogramowania zabezpieczającego,
 - przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach uczniowskich z 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, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
 - c. w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
 - d. w Szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
 - e. Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. W przypadku stwierdzenia cyberprzemocy wdrożona zostaje odpowiednia procedura.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 17.

1. W przypadku ujawnienia krzywdy dziecka, Dyrektor tworzy grupę wsparcia w ramach działania Zespołu Wychowawczego dla pokrzywdzonego ucznia.
2. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
3. Zespół wychowawczy spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Zespół tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany

i przechowywany w aktach ucznia.

5. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 9

„NIEBIESKIE KARTY” - PROCEDURA ZAKŁADANIA

§ 18.

1. Głównym celem procedury „Niebieskie Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien przekazać sprawę pedagogowi szkolnemu, który musi wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każda otrzymana informacja o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych Standardów

ROZDZIAŁ 10

ZASADY MONITORINGU STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 19.

1. Monitoring Standardów odbywa się na bieżąco a ewaluacja raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę lub osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Do zadań osób odpowiedzialnych należy przede wszystkim:
 - a. sprawny przebieg tworzenia Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
 - b. dbanie o dostęp do informacji dotyczących sposobu udzielania pomocy dzieciom krzywdzonym
 - c. odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci

- d. reagowanie na te zgłoszenia zgodnie z procedurami
 - e. konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami
 - f. zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze
 - g. monitorowanie realizacji Standardów.
4. Osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły monitorują realizację Standardów, reagują na ich naruszenie oraz koordynują zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian (**załącznik nr 5**).
 5. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów zobowiązane są do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Standardów oraz ankiety dla uczniów (wzór ankiety stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Standardu).
 6. Po przeprowadzonej ankiecie, osoby odpowiedzialne opracowują wypełnione ankiety oraz sporządzają z nich raport, który przedstawiają Dyrektorowi.
 7. W ankiecie pracownicy Szkoły oraz uczniowie mogą proponować zmiany Standardów w Szkole.
 8. W przypadku dokonania zmian w Standardach Dyrektor ogłasza pracownikom Szkoły, partnerom i uczniom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
 9. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów mogą powołać zespół koordynujący, którym współtworzą Standardy oraz konsultują ich realizację, w celu wdrażania obowiązujących procedur.
 10. W procesie monitorowania Standardów czynny udział bierze Rzecznik Praw Ucznia, który sygnalizuje ewentualne naruszenia Standardów oraz proponuje zmiany w zapisach Standardów.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW

§ 20.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły oraz pokoju nauczycielskim.
3. Z dokumentem zostają zapoznani partnerzy Szkoły i zobowiązani do ich stosowania.
4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami po jego ogłoszeniu, a w dalszej kolejności na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
5. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.

Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 8** do niniejszych Standardów.

6. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 12

PODNOSENIE KOMPETENCJI PERSONELU, UCZNIÓW I RODZICÓW W ZAKRESIE OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

§ 21

1. Szkoła prowadzi identyfikację potrzeb pracowników, uczniów i rodziców w zakresie pogłębiania wiedzy na temat krzywdzenia dzieci.
2. Dyrektor w odpowiedzi na potrzeby personelu ustala formy prowadzenia szkoleń (szkolenia wewnętrzne w ramach WDN, e-learning, pogadanki, szkolenia zewnętrzne) oraz organizuje szkolenia.
3. Wychowawcy na lekcjach wychowawczych edukują uczniów w zakresie bezpiecznych zasad zachowania.
4. W szkole prowadzona jest pedagogizacja rodziców zgodnie z sugestiami i propozycjami zawartymi w ankietach dotyczących potrzeb. Wykaz szkoleń ujęty jest w Programie wychowawczo-profilaktycznym.

ROZDZIAŁ 13

PODSUMOWANIE

§ 22.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego

Dokumentacja funkcjonująca w Szkole Podstawowej nr 18 im. Księżąt Raciborskich współtworząca politykę ochrony dzieci:

- a. Statut Szkoły;
- b. Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- c. Procedury bezpieczeństwa.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY
MAŁOLETNIICH**

.....
miejsowość, data

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 18 im. Książąt Raciborskich w Raciborzu
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 18 IM. KSIĄŻĄT RACIBORSKICH
W RACIBORZU**

.....
miejsowość, data

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Książąt Raciborskich w Raciborzu oraz deklaruję, że będę
ich przestrzegać.

.....
podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 18
im. KSIĄŻĄT RACIBORSKICH W RACIBORZU**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

NIEBIESKIE KARTY - PROCEDURY REALIZACJI W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 18 IM. KSIĄŻĄT RACIBORSKICH W RACIBORZU

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

Na podstawie art. 9d ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289, 535 i 1606).

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
3. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
4. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
5. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
6. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie dokumentu „Niebieska

Karta” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

7. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
8. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska karta - A" w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 18 IM. KSIĄŻĄT RACIBORSKICH W RACIBORZU

1. „Niebieska Karta - A” zakładana jest przez pedagoga szkolnego, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu d o k u m e n t u „Niebieska Karta” podejmuje się po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

**REJESTR ZGŁOSZEŃ KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCY W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 18
im. KSIĄŻĄT RACIBORSKICH**

Lp	Data przyjęcia zgłoszenia	Nazwisko i imię osoby zgłaszającej	Nazwisko i imię osoby poszkodowanej	Krótki opis sytuacji

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 18 IM. KSIĄŻĄT RACIBORSKICH W RACIBORZU**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
3.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
4.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
5.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone? Jakie działania podjąłeś?</u>			
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u>			

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 18 IM. KSIĄŻĄT RACIBORSKICH W RACIBORZU**

Lp.	ANKIETA DLA UCZNIÓW dot. znajomości Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów przed krzywdzeniem obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy według Ciebie Szkoła zapewnia bezpieczne warunki, które chronią Cię przed krzywdzeniem? Jeżeli zaznaczyłeś (aś) "nie" napisz dlaczego		
4.	Czy masz jakieś uwagi do standardy ochrony uczniów przed krzywdzeniem obowiązujące w naszej szkole? Jeżeli zaznaczyłeś (aś) "tak" napisz jakie		

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 18 IM. KSIĄŻĄT RACIBORSKICH W RACIBORZU**

.....
miejsowość, data

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em
się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 18
im. Księżąt Raciborskich w Raciborzu

.....
podpis