

**„STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH”**  
**W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 27**  
**im. SZARYCH SZEREGÓW w RADOMIU**

**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).
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)

## **Spis treści**

### **Rozdział 1**

Informacje ogólne

### **Rozdział 2**

Standardy ochrony małoletnich

### **Rozdział 3**

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Publicznej Szkole Podstawowej nr 27 im. Szarych Szeregów w Radomiu.

1. Zasady zatrudniania pracowników w Publicznej Szkole Podstawowej nr 27 im. Szarych Szeregów w Radomiu. oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z małoletnimi
2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu szkoły
3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi
4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci
5. Zasady ochrony wizerunku małoletniego
6. Zasady ochrony danych osobowych uczniów

### **Rozdział 4**

Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.
2. Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.
3. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego.
4. Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi.
5. Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim a pracownikami.

### **Rozdział 5.**

Organizacja procesu ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej nr 27 im. Szarych Szeregów w Radomiu.

1. Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich.
2. Zasady i sposób udostępniania standardów.
3. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.

## **Rozdział 1** **Informacje ogólne**

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

„Standardy ochrony małoletnich” w Publicznej Szkole Podstawowej nr 27 im. Szarych Szeregów w Radomiu opierają się na głównych założeniach:

1. W szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich;
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej;
3. Podejmowane w szkole działania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 27 im. Szarych Szeregów oraz bezpieczeństwa danych osobowych;
4. Uczniowie wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
5. Małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań;
6. Rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć je zasad bezpieczeństwa.
7. Prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę;
8. Działania podejmowane w ramach ochrony naszych wychowanków przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Niniejszy dokument określa najważniejsze zasady oraz sposoby postępowania pracowników szkoły wobec osób małoletnich dla zapewnienia im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego. Każdy pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia

jego indywidualne potrzeby, powinien dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki realizując cele ochrony małoletnich, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

## **Rozdział 2**

### **Standardy ochrony małoletnich**

1. Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany. Zapoznano z nim personel naszej szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz uczniów. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły, oraz w bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim, w sekretariacie szkoły.

2. Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.

W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:

- a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów,
- b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia,
- c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
- d) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
- e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece wychowanków,
- f) procedury „Niebieskiej Karty”,
- g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z uczniem.

3. Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają sposoby zgłaszania zagrożeń.

Rodzice są zaangażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich. Szkoła umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami.

4. Szkoła zapewnia wychowankom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

W szkolnej bibliotece dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie. W placówce wyeksponowane są informacje dla wychowanków na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

5. Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w szkole (RODO).

6. W szkole wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci. Opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem. Określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone. Opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalanymi w innej formie.

W szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:

- a) przemocy fizycznej
- b) przemocy psychicznej,
- c) przemocy domowej,
- d) przemocy seksualnej,
- e) cyberprzemocy.

Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

7. Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem uczniów. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązane są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

8. Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła pozyskuje informacje o uczniach oraz ich rodzicach lub opiekunach prawnych. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły.

### **Rozdział 3**

## **Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Publicznej Szkole Podstawowej nr 27 im. Szarych Szeregów w Radomiu**

1. Zasady zatrudniania pracowników w Publicznej Szkole Podstawowej nr 27 im. Szarych Szeregów w Radomiu oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi.

Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje w przypadku każdego pracownika z Krajowego Rejestru Karnego, w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.

2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i pracowników szkoły.

2.1. Zasady ogólne:

- a) Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka;
- b) Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”;
- c) Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich.

2.2. Zasady komunikacji z uczniem

Komunikacja budująca dobre relacje z uczniem

1. W komunikacji z uczniami pracownik zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.

2. Reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.

Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych

1. Kontaktując się z uczniem pracownik traktuje go podmiotowo.

3. Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków.

4. Pracownik nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.

5. Pracownik nie kontaktuje się z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny), a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie

dzieci /uczniów są osobami bliskimi dla pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów.

3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Publicznej Szkole Podstawowej nr 27 im. Szarych Szeregów w Radomiu, a w szczególności działania niedozwolone.

3.1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Pracownicy szkoły chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły.

3.2. Niedozwolone zachowania uczniów w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów lub innych osób.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, ( np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji, używanie ognia na terenie szkoły).
3. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć.
4. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych,
5. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
6. Używanie wulgaryzmów w szkole.
7. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
8. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
9. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
10. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
11. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
12. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie)
13. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
14. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich Zgody, upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.

4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

Obowiązkiem szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
2. działalność innych użytkowników zagrażająca dobru ucznia,

3. oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

#### 4.1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane systematycznie aktualizowane odpowiednie oprogramowanie.

4. W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.

5. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:

a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;

b) bez bezpośredniego nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w bibliotece (dostęp swobodny, w obecności nauczyciela bibliotekarza.)

6. Uczniowie korzystają z komputera pod opieką nauczyciela.

7. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.

8. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.

9. Użytkownikowi komputera zabrania się:

a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,

b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,

c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

#### 5. Zasady ochrony wizerunku uczniów

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.

3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).

#### 6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.



## **Rozdział 4**

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**

#### **1. Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań.
4. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

#### **2. Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy**

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści.
2. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w statucie szkoły, o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
3. W przypadku stwierdzenia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
  - a. zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora,
  - b. sporządzając protokół interwencji (załącznik nr 1),
  - c. tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami i innymi instytucjami zewnętrznymi (jeżeli zajdzie taka potrzeba),
  - d. w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
  - e. 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.

### **3. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego**

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje tym samym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji (załącznik nr 3).
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy).
3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb.
4. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).
7. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
8. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą-pedagogiczną.
9. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
10. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

#### **4.Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi**

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły.
2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przezwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po pozyskaniu informacji i zawiadomieniu koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji.
3. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zwalanie przejawów agresji i przemocy, ataków wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
4. Dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, powiadamia organy zewnętrzne jeżeli uzna to za konieczność.
5. Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego. O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają na odrębnym spotkaniu powiadomieni jego rodzice.
6. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą – dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję zawiadomieniu organów zewnętrznych.
7. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne, uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

#### **5.Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim a pracownikami**

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Każdy pracownik:
  - a. docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
  - b. nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
  - c. ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,

- d. reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.
4. Kontakt z dziećmi i młodzieżą powinien mieć miejsce wyłącznie w godzinach pracy i powinien dotyczyć spraw edukacyjnych i wychowawczych:
    - a) pracownik nie może spotykać się z dziećmi i młodzieżą w miejscu swojego zamieszkania
    - b) pracownik w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży może kontaktować się wyłącznie z ich rodzicami lub opiekunami z wykorzystaniem ustalonych wcześniej kanałów komunikacji,
  5. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
    - a. małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie, jego rodzinie,
    - b. innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
    - c. małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.
  6. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zostały ujęte w Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego.

**Protokół interwencji w przypadku podejrzenia stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy**

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
2. Osoba stwierdzająca wystąpienie lub podejrzenie cyberprzemocy	
3. Data stwierdzająca wystąpienia lub podejrzenia cyberprzemocy miejsce.	
4. Osoba/osoby stwierdzająca wystąpienie lub podejrzenie cyberprzemocy.	
5. Osoba/osoby podejrzane o wystąpienie lub podejrzenie cyberprzemocy.	
6. Opis rodzaju wystąpienia lub podejrzenia cyberprzemocy.	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione.	
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego <b>bezpośrednio</b> po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego).	
9. Informacja ze spotkania z rodzicami.	
10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) ze strony nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.	

11. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.	

## Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?
  - Tak
  - Nie wszystkie
  - Nie
2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?
  - Tak
  - Nie
3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:
  - Tak
  - Nie wszystkie
  - Nie
4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?
  - Tak
  - Nie
5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:
  - Tak
  - Nie
6. Jak przebiegała interwencja?  
.....  
.....  
.....
7. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach?  
.....  
.....  
.....
8. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

**Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego:	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce.	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty).	
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego <b>bezpośrednio</b> po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, po-	



licji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.	
9. Informacja ze spotkania z rodzicami.	
10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy strony rodziców.	
11. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.	

## **Rozdział 5.**

### **Organizacja procesu ochrony małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej nr 27 im. Szarych Szeregów w Radomiu.**

#### **1. Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich**

1. Wprowadzanie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany.
2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu co 2 lata.
3. Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, który ustala:
  - a. sposoby weryfikacji - badania ankietowe – załącznik nr 2
  - b. terminy jej przeprowadzenia, w współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
  - c. wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom).
4. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie szkoły, przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom, co zostaje udokumentowane w dzienniku elektronicznym (tematyka zebrań z rodzicami, tematyka zajęć z wychowawcą).

#### **2. Zasady i sposób udostępniania standardów**

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich.

#### **3. Zasady ustalania Planu wsparcia uczniowi po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole powołany przez dyrektora. W jego skład wchodzi: wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz dwóch nauczycieli – uczących dziecko powołanych przez dyrektora szkoły.

2. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:
  - a) udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
  - b) zapewnienie specjalistycznego wsparcia uczniowi/jego rodzinie;
  - c) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie;
  - d) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
3. Ustalenie zakresu współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka. Pracownicy szkoły działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnym -dziecka.
4. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego uczniowi.
5. Ustalenie form i metod wsparcia ucznia.
6. Ocena efektywności udzielanego wsparcia: