

Standardy Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3
im. Jana Pawła II w Rybniku



Wersja zupełna

Preambuła oraz cel Standardów Ochrony Małoletnich

Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku jest działanie w najlepszym interesie ucznia oraz dla jego dobra. Pracownik szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Nadrzędnym celem Standardów Ochrony Małoletnich jest przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia uczniów. Standardy Ochrony Małoletnich to zbiór zasad i procedur, których przyjęcie sprawia, że Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 jest miejscem bezpiecznym dla uczniów – jego pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia ucznia oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

SPIS TREŚCI

Preambuła oraz cel Standardów Ochrony Małoletnich	2
Rozdział 1. Informacje wstępne oraz podstawa prawna dot. Standardów Ochrony Małoletnich 4	
1.1. Informacje wstępne	4
1.2. Podstawy prawne	4
Rozdział 2. Objaśnienie terminów	5
Rozdział 3. Zasady rekrutacji oraz weryfikacja pracowników	7
Rozdział 4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między	9
4.1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje	9
4.2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich	10
4.3. Szczególne uwagi dotyczące bezpiecznych relacji w Zespole, w tym w Przedszkolu	11
Rozdział 5. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone uczniów.....	13
Rozdział 6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.....	15
Rozdział 7. Procedury interwencji i zarządzania zgłoszeniami o	17
7.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.....	17
7.2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	18
7.3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”	21
7.4. Procedura zgłaszania zdarzeń przez małoletnich	22
7.5. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	22
7.5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	23
Rozdział 8. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za	24
Rozdział 9. Procedury dotyczące dokumentacji SOM	26
9.1. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	26
9.2. Zasady przeglądu i aktualizacji SOM	26
Historia zmian dokumentu	28
Wykaz załączników	29

Rozdział 1. Informacje wstępne oraz podstawa prawna dot. Standardów Ochrony Małoletnich

1.1. Informacje wstępne

1. Standardy Ochrony Małoletnich (zwane dalej Standardami lub SOM) to zbiór zasad i procedur, które stawiają ochronę uczniów przed krzywdzeniem w centrum działań i wartości, jakimi kierują się pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku.
2. Standardy stanowią uzupełnienie dotychczasowych praktyk ochrony uczniów o wystandaryzowane zasady i procedury skutecznej profilaktyki i sprawnego reagowania na każdy przejaw przemocy wobec uczniów.
3. Niniejsza wersja Standardów jest uzupełniona również o wersję skróconą, przeznaczoną w szczególności dla Małoletnich - ze względu na adresatów jej nazwę zmieniono na Standardy Ochrony Dzieci.

1.2. Podstawy prawne

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku został opracowany zgodnie z **Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. poz. 1606)**.
2. Pozostałe podstawy prawne, na których opiera się dokument:
 - a. 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.)
 - b. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
 - c. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
 - d. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
 - e. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
 - f. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
 - g. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
 - h. 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
 - i. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Rozdział 2. Objąsnienie terminów

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o następującym znaczeniu:

1. **Standardy, SOM** – to niniejszy dokument o nazwie Standardy Ochrony Małoletnich (lub Dzieci), wprowadzony w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku;
2. **Zespól, ZSP nr 3** – Zespól Szkolno-Przedszkolny nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku, w którym wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich;
3. **Pracownik, pracownicy** – osoba/osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również osoby współpracujące ze szkołą jako wolontariusze, stażyści czy praktykanci odbywający wszkole praktykę zawodową; pracownicy firm i instytucji wykonujący zadania na rzecz szkoły w sposób ciągły i w ramach tej działalności mający kontakt z uczniami;
4. **Dyrektor** – osoba reprezentująca stanowisko dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku;
5. **Koordinator ds. SOM, Koordinator** - wyznaczony przez Dyrektora Zespołu pracownik sprawujący nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich – szczególowy zakres kompetencji i zadań został określony w rozdziale 8 SOM;
6. **Dziecko, Małoletni, Uczeń** - każda osoba do ukończenia 18 roku życia uczęszczająca do Zespołu;
7. **Uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi** – każdy uczeń, który ze względu na niepełnosprawność lub inne trudności rozwojowe (w szczególowości udokumentowane) potrzebuje ze strony pracowników szkoły i przedszkola większej uwagi i pomocy;
8. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do prawnej reprezentacji dziecka, w szczególowości jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
9. **Ustawa o ochronie dzieci** - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606);
10. **Zgoda opiekuna** - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny;
11. **Krzywdzenie ucznia** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zdefiniowanego jako niedozwolony w niniejszych Standardach lub czynu zabronionego pod groźbą kary na szkodę ucznia przez pracownika szkoły, rodzica lub rówieśnika (patrz: rozszerzone objaśnienie krzywdzenia ucznia, znajdujące się poniżej).
12. **Sprawca przemocy** - należy przez to rozumieć osobę lub grupę osób, którzy dopuszczają się przemocy wobec ucznia;
13. **Ofiara przemocy** - należy przez to rozumieć ucznia, który doświadczył przemocy;
14. **Obserwator przemocy** - należy przez to rozumieć ucznia, który był świadkiem przemocy;
15. **RODO** - Rozporządzenie 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;

16. **Dane osobowe dziecka** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO;
17. **Rejestr** – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
18. **Plan wsparcia** – plan realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniemu w ZSP nr 3.

Rozszerzone objaśnienie terminu krzywdzenia ucznia:

Krzywdzenie ucznia jest przemocą, która zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba lub grupa osób odnosi się do niego w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy. Przemoc przejawia się w bezprawnym wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby w celu zaspokojenia własnych korzyści. Sprawca wykorzystując swoją przewagę nad ofiarą w sposób świadomy zaspokaja własne potrzeby kosztem ofiary. Przemoc może przejawiać się w różnych formach, m.in.:

- **Przemoc fizyczna** – to wywieranie wpływu na ucznia przy użyciu siły fizycznej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności fizycznej.
- **Przemoc psychiczna** – to wywieranie wpływu na ucznia przy użyciu środków komunikacji interpersonalnej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności psychicznej/emocjonalnej.
- **Przemoc seksualna** – to każde zachowanie sprawcy przemocy, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia jego potrzeb kosztem ucznia. Może mieć formę kontaktu fizycznego, emocjonalnego w formie materiałów pornograficznych lub ekshibicjonizmu.
- **Cyberprzemoc** – to przemoc psychiczna lub seksualna realizowana za pośrednictwem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, w tym czatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów;
- **Zaniedbanie** – rodzaj przemocy, który polega na niezaspokajaniu podstawowych potrzeb psychicznych i/lub biologicznych ucznia. Zaniedbanie w sferze biologicznej przejawia się w braku podstawowych środków do życia jak jedzenie, mieszkanie, ubranie, brak pomocy w chorobie. Zaniedbanie w sferze psychicznej to pozbawienie ucznia podstawowych potrzeb emocjonalnych takich jak przynależności, więzi, stabilności emocjonalnej, zapewnienia pomocy. Każdy inny rodzaj przemocy ma swój początek i koniec, czyli jest zdarzeniem, natomiast zaniedbanie jest procesem długotrwałym - z tego względu jest uznawane za jedną z najtrudniejszych form przemocy.

Rozdział 3. Zasady rekrutacji oraz weryfikacja pracowników

1. Rekrutacja pracownika odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, wychowawcą, specjalistą i inną osobą na stanowisku pedagogicznym dokonuje się weryfikacji kandydata w rejestrach karnych w trybie art.10 ust.2-5 i 8a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2023.984) oraz w zakresie rozszerzonym w trybie art.21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2023.1304).
2. W szkole, na podstawie art.21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2023.1304) wprowadza się obowiązek weryfikacji w rejestrach karnych:
 - a. kandydatów na pracowników,
 - b. wszystkich pracowników.
3. Szkoła wprowadza zasadę rozszerzonej ochrony uczniów poprzez wprowadzenie do umów współpracy z innymi firmami działającymi w sposób ciągły na terenie szkoły weryfikacji pracowników w rejestrach karnych na podstawie art.21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2023.1304).
4. 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 w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi Załącznik nr1 do SOM.
5. 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. 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. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi Załącznik nr 2 do SOM.

Rozdział 4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małodetnim a personelem Zespołu, awszczególności zachowanianiedożwolone wobec małodetnich

1. Obowiązkiem wszystkich pracowników Zespołu niezależnie od zajmowanego stanowiska jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w ZSP nr 3. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy traktują każde dziecko z należywym szacunkiem, wspierają je w pokonywaniu trudności uwzględniając jego możliwości rozwojowe, w tym wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych. Pracownicy traktują każde dziecko równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. w kontakcie z dziećmi pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do SOM.
2. Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z niżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest poinformować tym **Koordynatora ds. SOM** oraz postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w rozdziale 7. SOM. Pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone w SOM. Należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli różnych form nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. w takich sytuacjach pracownicy zobowiązani są podjąć interwencję z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach pracowników jest **Koordynator ds. SOM**. Zgłoszenia przyjmowane są w trybie określonym w podrozdziale 7.1. SOM. Tryb udzielenia wsparcia uczniom, wobec których stwierdzono niedozwolone zachowanie pracownika, określa podrozdział 7.2. oraz 7.6. SOM.

4.1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje

1. Uczeń ma prawo do bezpiecznych i profesjonalnych relacji z pracownikami szkoły, co oznacza, że reakcje werbalne i fizyczne pracownika wobec ucznia są pozbawione cech przemocy, są zawsze adekwatne do sytuacji i uzasadnione.

2. Pracownicy zwracają się do uczniów po imieniu, a jeżeli jest to konieczne mogą dodatkowo używać nazwiska. Uczeń ma prawo wiedzieć, jak nazywa się nauczyciel lub inny pracownik szkoły.
3. Pracownik chroni dane osobowe i wizerunek ucznia i nie może ujawniać informacji o nim osobom nieuprawnionym. Dotyczy to w szczególności sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Uczeń ma prawo do prywatności, a jeżeli konieczne jest odstępnie od tej zasady, żeby chronić ucznia, należy mu to wyjaśnić.
4. Uczeń ma prawo do rozumienia decyzji podejmowanych w jego sprawie. Pracownik podejmując decyzje dotyczące ucznia informuje go o powodach jej podjęcia i słucha jego oceny sytuacji. Metody dyscyplinowania ucznia muszą być odpowiednio dobrane do jego wieku, rozwoju i adekwatne do sytuacji.
5. Zachowania pracownika nie mogą mieć cech przemocy fizycznej. Stanowcze interwencje wobec ucznia prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach:
 - a. Zagrożenia zdrowia lub życia, w tym w sytuacji konfliktów pomiędzy uczniami;
 - b. działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
 - c. zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, inne w sytuacji zagrożenia życia).
6. W komunikacji z uczniami pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek, co oznacza, że słucha ich i udziela im odpowiedzi adekwatnych do sytuacji, ich wieku i poziomu rozwoju.

4.2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Niedozwolone są zachowania pracownika noszące znamiona:
 - a. przemocy psychicznej, której skutkiem jest wywołanie u ucznia poczucia odrzucenia, obniżenie godności i własnej wartości poprzez zachowania wobec niego takie jak: umniejszanie, wyśmiewanie, zawstydzanie, lekceważenie, izolowanie, obwinianie, oskarżanie, krytykowanie i inne godzące w godność i wartość ucznia;
 - b. przemocy werbalnej, która nacechowana jest agresją wzbudzającą u ucznia lęk i wstyd poprzez zachowania wobec niego takie jak krzyk, wyzywanie, przezywanie, grożenie, przeklinanie, przedrzeźnianie;
 - c. przemocy fizycznej, która wiąże się z naruszeniem nietykalności ciała ucznia, w szczególności poprzez bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami należącymi do ucznia, kopanie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji, lub zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś inne działania sprawiające ból.

2. Pracownik ma obowiązek respektować prawo ucznia do intymności poprzez zachowanie właściwego dystansu w każdej sytuacji. Niedozwolonym jest, by pracownik nawiązywał jakiegokolwiek relacje romantyczne i seksualne z uczniem, w tym flirt słowny, dwuznaczny żart, wyzywające spojrzenie, erotyczny dotyk, obcowanie płciowe i inne czynności o charakterze seksualnym.
3. W Zespole obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych, picia alkoholu i zażywania środków psychoaktywnych. Niedozwolonym jest by pracownik dostarczał uczniom papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne, a także treści pornograficzne.
4. Pracowników obowiązuje całkowity zakaz nawiązywania i utrzymywania pozaszkolnych relacji z uczniami, w tym w szczególności:
 - a. zapraszania uczniów do domu;
 - b. zapraszania ich do znajomych w mediach społecznościowych;
 - c. kontaktowania się z uczniem z prywatnego maila i prywatnych numerów telefonu.
5. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też Pracownikiem w godzinach pracy lub poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - a. dziennik elektroniczny,
 - b. służbowy komunikator oraz e-mail na platformie MS Office Teams,
 - c. telefon szkolny (w sekretariacie bądź u pedagoga),
 - d. telefon prywatny (w sytuacjach nagłych, interwencyjnych, kiedy nie ma innej możliwości - zabrania się jednak osobom uzyskującym prywatny numer telefonu Pracownika do nadużywania tego kontaktu w i poza godzinami pracy Szkoły).
6. W przypadku, gdy pracownika łączą 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.

4.3. Szczególne uwagi dotyczące bezpiecznych relacji w Zespole, w tym w Przedszkolu

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, na przykład pytając je o zgodę na kontakt fizyczny ("Czy mogę cię przytulić?") i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie

zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

2. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika się innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. o ile to możliwe, dba się o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków Pracownika, jest to osoba z odpowiednimi kompetencjami w tym kierunku.
3. Zachowuje się szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. w takich sytuacjach reaguje się z wyczuciem, jednak stanowczo i pomaga się dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. W przedszkolu, w ramach wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich (Dzieci), funkcjonują gazetki zawierające wersje obrazkowe/ rysunkowe zasad bezpiecznych relacji między dziećmi oraz między dziećmi a dorosłymi. Dzieci są z nimi na bieżąco zapoznawane oraz same mogą uczestniczyć w ich tworzeniu.
5. Ze względu na organizację strukturalną Zespołu osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń oraz ew. przejęcia roli Koordynatora dla Przedszkola jest Agnieszka Donalska.

Rozdział 5. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone uczniów

1. W celu wykluczenia przemocy rówieśniczej, szkoła monitoruje relacje między uczniami, a w ramach działań profilaktycznych realizowane są lekcje wychowawcze nakierowane na promowanie pozytywnych wartości, kultury dialogu i wzmacniania kompetencji społecznych uczniów.
2. Pedagog oraz pedagog specjalny zobowiązani są do bieżącego monitorowania relacji rówieśniczych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pełnią nadzór nad ich adaptacją w środowisku szkolnym, a także prowadzi interwencje profilaktyczne i zaradcze w obszarze agresji rówieśniczej z udziałem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Wychowawcy są zobowiązani monitorować relacje rówieśnicze w przydzielonym mu oddziale i reagować na każdy przypadek narastającej agresji rówieśniczej i wykluczenia.
4. Za przemoc rówieśniczą w szkole uznaje się wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą ucznia prowadzące do fizycznej i psychicznej szkody, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.
5. W szkole obowiązuje zasada, że krzywdzony uczeń ma prawo oczekiwać pomocy ze strony społeczności szkolnej, a reagowanie na czyjąś krzywdę nie jest ani skargą, ani donosicielstwem, ale moralnym obowiązkiem każdego ucznia i pracownika. Uczniowie znają konsekwencje zdrowotne przemocy jaką ponosi ofiara i wiedzą, że każda reakcja obronna jest ważna.
6. Uczniowie są uczeni konstruktywnej wolnej od agresji reakcji na przemoc rówieśniczą.
7. Za niedozwolone zachowania pomiędzy uczniami, uznaje się:
 - a. wyśmiewanie, przezywanie i rozpowszechnianie upokarzających informacji, złośliwe komentarze, w szczególności na temat wyglądu i rodziny; obraźliwe komentowanie innych w mediach społecznościowych;
 - b. izolowanie lub wykluczanie ucznia z grupy;
 - c. bicie, kopanie, szarpanie, zadawanie bólu;
 - d. niszczenie lub zabór własności, w tym środków pieniężnych;
 - e. zmuszanie do wykonywania określonych czynności, groźby, szantaż
 - f. emocjonalny;
 - g. komentarze i gesty seksualne, rozsyłanie obrazów o tematyce seksualnej i wszelkie przejawy gwałtu;
 - h. inne, niespecyficzne formy przemocy odczuwane przez ofiarę jako krzywdzące.
8. W szkole obowiązuje zasada reagowania na każde zachowania ucznia uznane jako niedozwolone.
9. Uczeń, który jest świadkiem niedozwolonego zachowania innego ucznia i nie czuje się na siłach by go powstrzymać, ma obowiązek jak najszybciej zgłosić to zdarzenie do obecnego w pobliżu nauczyciela lub innego pracownika

szkoły.

10. Uczeń, który podejrzewa przemoc wobec innego ucznia jest zobowiązany przekazać tę informację wychowawcy lub innemu nauczycielowi. Dokładna procedura zgłaszania opisana jest w podrozdziale 7.4. SOM.
11. Pracownicy szkoły mają obowiązek reagować na każde zdarzenie niedozwolonego zachowania ucznia.
12. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach uczniów jest Koordynator ds. SOM w trybie określonym w Rozdziale 7 SOM.
13. Tryb udzielenia wsparcia uczniom będącym ofiarami niedozwolonego zachowania ucznia lub grupy uczniów, określa podrozdział 7.6. SOM.

Rozdział 6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Infrastruktura sieciowa Zespołu umożliwia dostęp do Internetu zarówno Pracownikom, jak i dzieciom (wyłącznie na lekcjach informatyki na komputerach szkolnych).
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Zespołu bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa oraz możliwościach finansowych i kompetencyjnych Zespołu.
3. W szkole dba się o bezpieczeństwo w sieci, w szczególności o:
 - a. zabezpieczenie sieci internetowej Zespołu przed niebezpiecznymi treściami;
 - b. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, jeżeli to możliwe poprzez uruchomienie automatycznych aktualizacji;
 - c. regularne skanowanie urządzeń w poszukiwaniu niedozwolonych treści i oprogramowania treści. w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści należy ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje się osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń, która aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
 - d. ustalanie uprawnień na komputerach - pracownicy muszą pracować na osobnych kontach niż korzystający małoletni;
 - e. informowanie innych pracowników prowadzących zajęcia o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, które są przekazywane dzieciom na pierwszych zajęciach z urządzeniami teleinformatycznymi;
 - f. przeprowadzanie pogadank i rozmów z dziećmi dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (np. w ramach lekcji informatyki).
4. Zespół zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu oraz propaguje materiały instytucji państwowych.
5. Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:

- a. treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, w tym tzw. pornografię dziecięcą, czyli materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;
 - b. treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;
 - c. treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, np. ruch pro-ana, zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków;
 - d. treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.
6. W celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi zaleca się (pracownikom, rodzicom i uczniom), aby:
- a. komputer przeznaczony dla dziecka był wyposażony w program filtrujący, pozwalający na uchronienie dziecka przed kontaktem ze szkodliwymi treściami. Im młodsze dziecko, tym filtr powinien być szczelniejszy. Dla rodziców sugeruje się stałe monitorowanie wyszukiwanych treści w Internecie np. poprzez instalację funkcji informowania rodzica lub opiekuna o stronach, które dziecko odwiedziło (lub próbowało odwiedzić w przypadku blokady dostępu);
 - b. w domu i w szkole wdrażana była rozsądna i dopasowana do wieku edukacja seksualna, która powinna zapobiegać rozwojowi nieprawidłowych postaw i zachowań związanych z seksem (jest to głównie zadanie wychowawcze rodziców, w razie trudności z tym związanych zalecana jest konsultacja ze specjalistami w szkole bądź poza nią);
 - c. rozmawiać z dziećmi o tym, co robią w Internecie. Jeżeli coś je zaniepokoi, czegoś się przestraszą w sieci, powinno czuć, że może się zwierzyć np. pedagogowi bądź psychologowi. w ten sposób można uniknąć negatywnych konsekwencji związanych z przypadkowym, niezamierzonym kontaktem z treściami drastycznymi, ale także w porę wychwycić inne problemy, których rozwiązania dziecko szuka w Internecie.

Rozdział 7. Procedury interwencji i zarządzania zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

7.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Koordynatorem ds. SOM jest psycholog szkolny Aleksandra Dzierzenga. w przypadku nieobecności Koordynatora jego obowiązki pełni pedagog szkolny Agata Sączek lub Dyrektor Łukasz Widera. Ze względu na organizację strukturalną Zespołu osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń oraz ew. przejęcia roli Koordynatora dla Przedszkola jest Agnieszka Donalska.
2. Obowiązkiem Koordynatora jest przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach wskazujących na podejrzenie krzywdzenia ucznia od pracowników i opiekunów w formie pisemnej (informacja przez dziennik do Koordynatora o temacie "Zgłoszenie SOM" oraz wypełnienie Załącznika nr 5 do SOM lub wypełnienie formularza online, który znajduje się na stronie internetowej szkoły w odpowiedniej zakładce). w przypadku zgłoszeń dokonywanych przez uczniów - w formie ustnej.
3. W przypadku gdy w zdarzeniu uczestniczy uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w rozpoznaniu i kwalifikacji zdarzenia uczestniczy pedagog specjalny.
4. Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia jest każdy, kto powziął taką informację (w tym również rodzice), a Pracownicy mają obowiązek zgłoszenia każdego zdarzenia o cechach przemocy.
5. Pracownik, który był świadkiem krzywdzenia ucznia lub powziął informację o krzywdzeniu ucznia i nie zgłosił tego zdarzenia Koordynatorowi podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków pracownika.
6. Bezpośrednie nagłe zdarzenia należy zgłaszać jak najszybciej, bezpośrednio do Koordynatora w formie ustnej. Następnie należy uzupełnić zgłoszenie o notatkę służbową ze zdarzenia (Załącznik nr 5 do SOM).
7. Godziny dyżurów Koordynatora dostępne są na drzwiach gabinetu oraz na stronie internetowej szkoły.
8. W przypadku braku możliwości bezpośredniego kontaktu z Koordynatorem (np. w przypadku rodzica podejrzewającego krzywdzenie) oraz braku możliwości wypełnienia formularza online - pisemne, fizyczne zgłoszenie zdarzenia należy adresować do: Koordynatora ds. SOM w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku na ulicy Bernarda Kuglera 8a i przekazać je za pośrednictwem poczty tradycyjnej, sekretariatu szkoły lub poczty elektronicznej (na adres szkolny - zszp3.sekretariat@gmail.com).
9. Niezależnie od formy przyjęcia zgłoszenia, Koordynator dla każdego zdarzenia sporządza „Protokół interwencji w sprawie ochrony ucznia przed krzywdzeniem”,

którego wzór stanowi Załącznik nr 6a do Standardów oraz umieszcza numer zgłoszenia w Rejestrze zdarzeń (Załącznik nr 7 do SOM). Koordynator może, lecz nie musi wypełniać formularza zadań koordynatora w czasie interwencji (Załącznik nr 6b do SOM), stanowi on bowiem skrótowy wzorzec procedur zawartych w niniejszym dokumencie.

10. Po uzyskaniu zgłoszenia Koordynator wszczyna postępowanie wyjaśniające oraz kwalifikuje zdarzenie jako:
 - I. incydent (w tym przypadku przekazuje sprawę wychowawcy pod obserwację i działania wychowawcze);
 - II. podejrzenie krzywdzenia (następuje dalszy monitoring sytuacji, kontynuacja obserwacji ucznia/uczniów uczestniczących w zdarzeniu oraz zlecenie wychowawcy podjęcia odpowiednich działań wychowawczych);
 - III. krzywdzenie/przemoc - Koordynator uruchamia plan wsparcia - Załącznik nr 9 dla ucznia/uczniów uczestniczących w zdarzeniu (szczególnie dla ofiary oraz sprawcy; planem wsparcia mogą, lecz nie muszą być objęci świadkowie zdarzenia, jeśli zachodzi taka potrzeba) wraz z przekazaniem sprawy do instytucji wyższego rzędu, jeśli zachodzi taka konieczność.
11. W przypadku gdy u ucznia objętego ochroną, stwierdza się, że jego życie jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, Koordynator za zgodą dyrektora lub sam dyrektor, a w przypadku gdy jest potrzeba natychmiastowego działania każdy pracownik obecny przy zdarzeniu niezwłocznie informuje policję i pogotowie ratunkowe, dzwoniąc pod numer 112. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. w takiej sytuacji szkoła obejmuje skrzywdzonego ucznia i jego rodziców pomocą psychologiczno- pedagogiczną. w przypadku gdy sprawcą krzywdzenia ucznia jest pracownik szkoły, dyrektor dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia. Jednocześnie sporządza się protokół interwencji oraz wpisuje zdarzenie w Rejestr zdarzeń.

7.2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. W przypadku gdy Pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna zdarzenie wskazujące na krzywdzenie ucznia ma obowiązek podjąć działania wg procedury trzech kroków:
 - I. zabezpiecza ucznia przed potencjalnym sprawcą przemocy (jeśli jest to możliwe);
 - II. zabezpiecza dowody przemocy i niezwłocznie zgłasza zdarzenie koordynatorowi;

- III. pozostaje do dyspozycji koordynatora tak długo jak jest to potrzebne dla zabezpieczenia dowodów i potrzeb ucznia oraz sporządzenia dokumentacji zdarzenia.
2. W przypadku gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna objawy wskazujące na przemoc w rodzinie, w tym przemoc polegającą na zaniedbaniu środowiskowym ma obowiązek zgłosić sprawę do Koordynatora, jednocześnie pracownik pedagogiczny jest uprawniony do samodzielnego wszczynania procedury Niebieskie Karty, jeśli są ku temu przesłanki (patrz: podrozdział 7.3.). Jeżeli w sprawie są dowody pracownik zobowiązany jest je zabezpieczyć i przekazać Koordynatorowi.
 3. Koordynator dokumentuje zdarzenie jako protokół interwencji (Załącznik nr 6a do SOM) oraz w Rejestrze zdarzeń (Załącznik nr 7 do SOM).
 4. Protokół interwencji wszczyna postępowanie wyjaśniające w sprawie, którą prowadzi i dokumentuje Koordynator.
 - a. W ramach postępowania wyjaśniającego zdarzenia, Koordynator ma prawo przeprowadzać rozmowy z pracownikami szkoły, uczniami i rodzicami i sporządzać z nich notatki służbowe, zbierać dowody rzeczowe, w tym nagrania dźwiękowe, fotografie, filmy, oraz nagrania z monitoringu.
 - b. W ramach kwalifikacji zdarzenia Koordynator ma prawo konsultować się ze specjalistami i ekspertami niebędącymi pracownikami szkoły. Korzystając z pomocy instytucji i osób zewnętrznych Koordynator zobowiązany jest przestrzegać ochrony danych i wizerunku uczniów.
 5. Postępowanie wyjaśniające ma na celu zebranie dowodów w celu zakwalifikowania zdarzenia i stwierdzenia:
 - a. w postępowaniu wyjaśniającym ustalono, że zdarzenie miało charakter incydentu i przekazano sprawę do wychowawcy (informacja przez dziennik, możliwa kopia dokumentacji);
 - b. w postępowaniu wyjaśniającym rozpoznano podejrzenie przemy i podjęto dalszą obserwację oraz działania wychowawcze;
 - c. w postępowaniu wyjaśniającym rozpoznano przemoc i uruchomiono plan wsparcia.
 6. Postępowanie wyjaśniające nie powinno trwać dłużej niż 7 dni roboczych a w przypadkach, w których to jest niemożliwe, nie dłużej niż 14 dni roboczych.
 7. Koordynator (lub wychowawca, w przypadku kwalifikacji zdarzenia jako incydent) informuje o zdarzeniu rodziców ofiary przemy (może to zrobić w formie elektronicznej przez dziennik, telefonicznie bądź osobiście), a w przypadku, gdy sprawcą przemy był uczeń lub grupa uczniów, także rodziców sprawców przemy.
 8. W przypadku rozpoznania zdarzenia jako incydent, sprawa ucznia zostaje przekazana do wychowawcy, który podejmuje dalszą obserwację małoletniego (lub innych osób/ uczniów, które brały udział w zdarzeniu) oraz podejmuje odpowiednie działania wychowawcze. Wychowawca może uzyskać w tych działaniach wsparcie specjalistów, innych nauczycieli oraz

- placówek zewnętrznych, jeśli uznano za stosowne.
9. W przypadku rozpoznania zdarzenia jako podejrzenie krzywdzenia (następuje dalszy monitoring sytuacji – kontynuacja obserwacji ucznia/uczniów uczestniczących w zdarzeniu oraz zlecenie wychowawcy podjęcia odpowiednich działań wychowawczych. Wychowawca może uzyskać w tych działaniach wsparcie specjalistów, innych nauczycieli oraz placówek zewnętrznych, jeśli uznano za stosowne.
 10. Po rozpoznaniu zdarzenia jako przemoc Koordynator tworzy Plan wsparcia dla ucznia/uczniów uczestniczących w zdarzeniu (szczególnie dla ofiary oraz sprawcy; planem wsparcia mogą, lecz nie muszą być objęci świadkowie zdarzenia, jeśli zachodzi taka potrzeba) zgodnie z Załącznikiem nr 9 do SOM.
 11. W przypadku gdy ofiarą, świadkiem lub sprawcą przemocy jest uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, Koordynator w rozpoznaniu i kwalifikacji sprawy konsultuje się ze szkolnym pedagogiem specjalnym.
 12. Koordynator ds. SOM może w przypadku braku możliwości pozyskania wszelkich niezbędnych informacji dla opracowania rzetelnego Planu wsparcia lub jeśli uzasadnia to interes dziecka i jego dobro, w szczególności w przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka lub podejrzenia znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad dzieckiem, powołać zespół interwencyjny.
 - a. Skład zespołu interwencyjnego może tworzyć w szczególności: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, pracownicy mający wiedzę na temat sytuacji, w jakiej znajduje się małe dziecko.
 - b. Zespół interwencyjny sporządza Plan wsparcia (Załącznik nr 9 do SOM).
 13. W terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od rozpoznania zdarzenia jako przemoc Koordynator/Dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami sprawcy i rodzicami ofiary razem lub odrębnie. Na spotkaniu przedstawiany jest rodzicom/opiekunom prawnym dziecka plan wsparcia jest z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 - a. W zależności od charakteru tej przemocy i rozmiaru krzywdy ucznia, a także potrzeby zadbania o godność ofiary przemocy, zdarzenie może być omówione z rodzicami uczniów, którzy byli świadkami przemocy.
 14. Wszyscy pracownicy Zespołu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
 15. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśników mającego charakter sytuacji jednorazowej, o minimalnym ryzyku powtarzalności i dalszego krzywdzenia (bądź związanej z naturalnymi procesami rozwojowymi, grupowymi, społecznymi), zaleca się podjąć następujące kroki (bez wdrażania szczegółowej, protokołowanej procedury interwencji):
 - a. osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która pozyskała o powyższym

- informację, zgłasza problem wychowawcy;
- b. nauczyciel obecny przy zdarzeniu bądź wychowawca przeprowadza rozmowę zarówno z poszkodowanym/i, jak i pozostałymi dziećmi uczestniczącymi w zdarzeniu;
 - c. po przeprowadzeniu rozmów wychowawca podejmuje działania eliminujące zachowania niepożądane współczesności (może sporządzić ze zdarzenia krótką notatkę do dokumentacji własnej i poprosić o pomoc specjalistów);
 - d. w przypadku bardziej złożonym lub powtarzalnym (któreś z kolei zdarzenie tego typu) należy przeprowadzić procedurę interwencji, o której mowa w ust. 1 i kolejnych niniejszego podrozdziału;
 - e. dla zwiększenia skuteczności interwencji, można zaangażować również opiekunów dzieci (np. poprzez informację o zdarzeniu przekazaną przez dziennik), by dawali oni pozytywne wsparcie swoim dzieciom poprzez rozmowę z nimi ukierunkowaną na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie rówieśników i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.

7.3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. W przypadku gdy w sprawie ucznia objętego ochroną zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu (art. 304 § 1 Kodeksu postępowania karnego), Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury. W przypadku gdy sprawcą krzywdzenia ucznia jest pracownik szkoły, dyrektor dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.
2. W przypadku gdy w sprawie ucznia objętego ochroną zachodzi prawdopodobieństwo, że sprawcą krzywdzenia ucznia jest członek rodziny/opiekun, Koordynator za zgodą Dyrektora lub sam Dyrektor powiadamia policję/sąd rodzinny/ośrodek pomocy społecznej/przewodniczącego lokalnego zespołu interdyscyplinarnego w celu wszczęcia procedury Niebieskie Karty.
3. Pracownicy pedagogiczni Zespołu uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania. Pracownicy niepedagogiczni zgłaszają podejrzenie o krzywdzeniu dziecka Dyrektorowi bądź Koordynatorowi – powiadomiona osoba kontynuuje procedurę.
4. Należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o tym, iż Dyrektor w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa podjął decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odnośnym władzom lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub o przesłaniu do

przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego formularza określonego wzorem „Niebieska Karta –A”, w ramach czynności podejmowanych przez ZSP nr 3, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępach wyżej.

7.4. Procedura zgłaszania zdarzeń przez małoletnich

1. Uczeń, będący świadkiem krzywdzenia lub posiadający informację lub podejrzenie krzywdzenia powinien postąpić według następujących kroków:
 - a. Jeśli podejrzanym sprawcą krzywdzenia jest inny uczeń:
 - zgłosić problem wychowawcy lub innemu nauczycielowi;
 - uczestniczyć w rozmowach z Koordynatorem, jeśli zostanie o to poproszony;
 - zachować i przekazać dowody świadczące o krzywdzeniu, jeśli takie posiada (np. zdjęcia, zrzuty z ekranu itp.);
 - mówić prawdę i opisywać zdarzenia zgodnie z faktami;
 - wskazać innych świadków lub osoby, które mogą również wypowiedzieć się w sprawie (o ile to możliwe);
 - współpracować na każdym etapie sprawy;
 - b. Jeśli podejrzanym sprawcą krzywdzenia jest osoba dorosła, a w szczególności Pracownik Zespołu, należy niezwłocznie zgłosić sprawę wprost do Koordynatora ds. SOM (osoby wskazanej w podrozdziale 7.1. SOM).

7.5. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Pracownik zgłaszający zdarzenie dokumentuje je jako Notatkę służbową do zdarzenia krzywdzenia dziecka (Załącznik nr 5 do SOM).
2. Koordynator na podstawie ww. Notatki służbowej oraz ustnego zgłoszenia wypełnia Protokół Interwencji (Załącznik nr 6a do SOM).
3. Zdarzenia zakwalifikowane w protokole interwencji jako incydent wprowadza się do Rejestru Zdarzeń (Załącznik nr 7 do SOM) i przekazuje do wychowawcy w celu obserwacji i zaplanowania dalszych działań wychowawczych. Jeśli przy tych działaniach wychowawca sporządza jakąkolwiek dokumentację, dołącza ją do Protokołu Interwencji. Kopie protokołu oraz dokumentacji dot. incydentu należy zamieścić w indywidualnej teczce ucznia znajdującej się w gabinecie pedagoga szkolnego. Oryginał zamieszcza się w teczce dot. incydentów w gabinecie Koordynatora.
4. Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia ucznia lub krzywdzenie ucznia, koordynator zakłada teczkę ochrony ucznia przed krzywdzeniem o numerach kancelaryjnych zgodnych z numerem kancelaryjnym zgłoszenia, która zawiera:

- a. protokół interwencji w ochronie ucznia;
 - b. dokumentacja postępowania wyjaśniającego zdarzenie;
 - c. plan wsparcia ucznia (Załącznik nr 9 do SOM);
 - d. korespondencja z organami zewnętrznymi w sprawie;
 - e. dokumentacja zapoznania rodziców z materiałem zebrany w sprawie ucznia;
 - f. inna dokumentacja wytworzona na potrzeby ochrony ucznia, notatki służbowe.
5. Ze względu na bardziej wrażliwy i poważny charakter zdarzeń rozpoznanych jako podejrzenie krzywdzenia bądź krzywdzenie, jedyny oryginał dokumentacji znajduje się w gabinecie Koordynatora. Do głównej teczki indywidualnej ucznia znajdującej się w gabinecie pedagoga szkolnego zamieszcza się natomiast Informację o statusie postępowania wobec zdarzenia zagrażającego małoletniemu zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie (Załącznik nr 8 do SOM).
 6. Koordynator prowadzi Rejestr zdarzeń o charakterze przemocy o numerze kancelaryjnym ZSP3.4351.1...23/24 i kolejne, na każdy rok szkolny odrębnie, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Standardów.
 7. Zgodnie z instrukcją kancelaryjną teczka ochrony ucznia przed krzywdzeniem przechowywana jest pod kluczem w gabinecie Koordynatora.

7.5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia małoletniego (Załącznik nr 9 do SOM) po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje Koordynator bądź zespół interwencyjny, o którym mowa w podrozdziale 7.2. ust. 14 SOM.
2. Plan wsparcia jest realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ZSP nr 3 w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798).
3. Plan wsparcia powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny.
4. Plan wsparcia nie powinien być rozpisany w sposób ogólny np. ustanie przemocy, wyjście z alkoholizmu sprawcy przemocy, poprawa sytuacji rodziny.
5. Plan wsparcia powinien określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.
6. Plan powinien być mierzalny tj. pozwalać na weryfikację czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte.
7. Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom/opiekunom małoletniego, pod warunkiem, że nie są oni wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawiony jest wskazanej osobie przez sąd rodzinny.

Rozdział 8. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Zespołu lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Dyrektor Zespołu wyznacza w formie zarządzenia Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego za:
 - a. monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM (Załącznik 11);
 - b. reagowanie na sygnały naruszenia SOM (Załącznik 7);
 - c. prowadzenia rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian SOM (Załącznik 10);
 - d. dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM (patrz: Historia zmian dokumentu).
2. Koordynator ds. SOM powinien:
 - a. wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci;
 - b. umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju;
 - c. charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz pracowników;
 - d. posiadać pozytywną ocenę pracy;
 - e. posiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie pedagogiczne.
3. Przygotowanie pracowników szkoły do stosowania SOM odbędzie się w formie obowiązkowego szkolenia dla pracowników, na które składa się:
 - a. prezentacja przyjętych standardów i wyjaśnienie zasady ich stosowania w szkole;
 - b. instruktaż rozpoznawania przemocy (Załącznik nr 12 do SOM) i reagowania na nią;
 - c. zapoznania pracowników z ewidencją i dokumentacją zdarzeń;
4. Obecność na szkoleniu, o którym mowa w ust. 3 pracownik odnotowuje na liście obecności (Załącznik nr 4 do SOM) własnoręcznym podpisem. Pracownicy pedagogiczni obecni na szkoleniu otrzymują materiały szkoleniowe w aplikacji Teams, najważniejsza część materiałów zostaje umieszczona w pokoju nauczycielskim. Pozostali zatrudnieni pracownicy otrzymują materiały w wersji papierowej. Kopia do wglądu pozostaje w sekretariacie.
5. Pracownik nieobecny na szkoleniu, o którym mowa w ust. 3 i 4, usprawiedliwiony może odbyć indywidualne szkolenie przeprowadzone przez koordynatora.
6. Za przygotowanie szkoleń o których mowa w ust. 3-6 i ich organizację odpowiada dyrektor szkoły.
7. Koordynator ma prawo organizować spotkania zespołowe i ogólne pracowników w celu zapoznania ich z nowymi informacjami dotyczącymi ochrony uczniów, w tym w szczególności:

- a. zmianami w dokumencie SOM;
 - b. aktualnymi zagrożeniami przemocy w środowisku szkolnym w celu wzmożenia nadzoru nad poszczególnymi uczniami lub grupą uczniów;
 - c. zapoznania pracowników z nowymi technikami rozpoznawania przejawów przemocy i reagowania na nie;
8. Koordynator ma obowiązek przeszkolić każdego nowo zatrudnionego pracownika w zakresie ochrony uczniów przed krzywdzeniem.
 9. Koordynator ma prawo wnioskowania o dodatkowe szkolenia pracowników pogłębiające ich wiedzę i umiejętności z zakresu rozpoznawania przemocy, reagowania na zdarzenia i wspierania uczniów doświadczonych przemocą i sprawców przemocy.
 10. Koordynator monitoruje zapoznawanie się z treścią SOM nie tylko przez pracowników, ale również rodziców oraz uczniów (np. udostępnianie wychowawcom materiałów na zebrania z rodzicami/lekcje wychowawcze)
 11. Koordynator ds. SOM przeprowadza wśród pracowników Zespołu, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji SOM. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 11 do SOM. Ankieta ta może mieć formę online.
 12. W ankiecie, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału pracownicy Zespołu, rodzice oraz uczniowie mogą proponować zmiany do SOM oraz wskazywać naruszenia przyjętych w ZSP nr 3 Procedur.
 13. Koordynator ds. SOM dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
 14. Dyrektor wprowadza do SOM niezbędne zmiany w formie zarządzenia, zmian w Statucie Zespołu i podaje do wiadomości pracowników, rodziców/opiekunów prawnych dzieci treść znowelizowanych zapisów, poprzez ich wywieszenie w widocznym miejscu w ZSP nr 3, umożliwienie wglądu do Procedury w siedzibie Zespołu jak i poprzez zamieszczenie w wersji elektronicznej na stronie internetowej Zespołu.

Rozdział 9. Procedury dotyczące dokumentacji SOM

9.1. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Niniejsze Standardy Ochrony Dzieci są jawne dla rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz pracowników.
2. Dla dzieci przygotowana zostaje wersja skrócona SOM.
3. Standardy w wersji pełnej i skróconej wywieszane są na tablicy ogłoszeń w ZSP nr 3, a także na każde żądanie dostępne są w sekretariacie.
4. SOM w wersji pełnej i skróconej udostępniane są na oficjalnej stronie internetowej Zespołu.
5. Zespół przekazuje zasady określone w SOM na spotkaniach z rodzicami, na radach pedagogicznych, spotkaniach z pracownikami oraz uczniom podczas apelów oraz zajęć.

9.2. Zasady przeglądu i aktualizacji SOM

1. Koordynator raz w roku szkolnym przeprowadza ankietę wśród pracowników, wszystkich rodziców oraz uczniów klas 4-8, która ma za zadanie dać informację o ocenie skuteczności standardów ochrony uczniów w szkole. Ankietę przeprowadza się najpóźniej w maju, a jej wyniki prezentuje się w sprawozdaniu koordynatora, o którym mowa w ust. 2.
2. Koordynator na posiedzeniu Rady Pedagogicznej podsumowującej rok szkolny przedstawia sprawozdanie z realizacji standardów ochrony uczniów przed krzywdzeniem, w tym ocenę skuteczności podejmowanych działań i wnioski do aktualizacji Standardów.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 zawiera następujące informacje:
 - a. liczba zdarzeń i forma zgłoszenia;
 - b. liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako podejrzenie krzywdzenia ucznia z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc, zaniedbanie) oraz kategoria sprawcy (pracownik, uczeń/grupa uczniów, rodzic);
 - c. liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako krzywdzenie ucznia z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc, zaniedbanie) oraz kategoria sprawcy (pracownik, uczeń/grupa uczniów, rodzic);
 - d. informacja, ile spraw szkoła prowadzi samodzielnie a ile zostało skierowanych do instytucji zewnętrznych i jakich?
 - e. ocena skuteczności szkoły w zakresie profilaktyki wykrywania zdarzeń krzywdzenia ucznia na podstawie wyników ankiety, o której mowa w ust. 1.
4. Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu sprawozdania, o którym mowa w ust. 3 może sformułować wnioski do działań wychowawczo-profilaktycznych ukierunkowanych na eliminowanie zjawisk przemocy w szkole oraz zmian w Standardach.

5. Możliwa jest również aktualizacja SOM przy każdorazowej interwencji bądź działaniu interwencyjnym związanym z przeciwdziałaniem przemocy, jeśli zajdzie taka potrzeba. Każda osoba oświadczająca zapoznanie z SOM deklaruje przy tym bieżące zapoznawanie się z dokumentem, nie musi być więc informowana o każdej zmianie w jego treści.

Wykaz załączników

1. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
2. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
4. Lista uczestników szkolenia/warsztatu/ spotkania dot. Standardów Ochrony Małoletnich
5. Notatka służbowa do zdarzenia krzywdzenia dziecka
6. a. Protokół interwencji w sprawie ochrony ucznia przed krzywdzeniem
b. Zadania koordynatora w czasie interwencji w sprawie ochrony ucznia przed krzywdzeniem
7. Rejestr zdarzeń zgłoszonych w ramach ochrony uczniów przed krzywdzeniem w roku szkolnym
8. Informacja o statusie postępowania wobec zdarzenia zagrażającego małoletniemu zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie
9. Plan wsparcia małoletniego
10. Rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian SOM
11. Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)
12. Kwestionariusz oceny ryzyka krzywdzenia ucznia

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB
W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

.....
(miejsowość, data)

.....
Nazwa i adres Zespołu lub pieczęć

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym	
Numer PESEL	
Pierwsze imię	
Nazwisko	
Nazwisko rodowe	
Imię ojca	
Imię matki	
Data urodzenia	

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania Dyrektora Zespołu o zmianie danych osobowych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....
(data, czytelny podpis)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest z siedzibą przy ul (dalej jako Administrator). Dane kontaktowe: adres e-mail:, tel.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/a danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych za pomocą poczty elektronicznej:
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 1304) oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 1561) oraz spełnienia wymagań związanych z archiwizacją.
5. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu.
6. Administrator udostępni Pani/Pana dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Odbiorcami danych osobowych będą ponadto podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi w zakresie utrzymania systemów informatycznych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresu przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo:
 - a. dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO. w celu skorzystania z prawa należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
 - b. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

**OŚWIADCZENIE o NIEKARALNOŚCI i ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....
(miejsowość, data)

.....
Nazwa i adres Zespołu lub pieczęć

Ja,.....
(imię i nazwisko)

Legitymująca/y się 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 z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w nazwa Zespołu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA o ZAPOZNANIU SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Oświadczam, że ja niżej podpisany,

.....
(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania, a w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....
Podpis składającego oświadczenie

NOTATKA SŁUŻBOWA DO ZDARZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

Data i godzina zdarzenia	
Miejsce zdarzenia	
Dane ofiar/y	
Dane sprawcy/ów	
Rodzaj przemocy	<input type="checkbox"/> fizyczna <input type="checkbox"/> cyberprzemoc <input type="checkbox"/> psychiczna <input type="checkbox"/> zaniedbanie <input type="checkbox"/> seksualna <input type="checkbox"/> inne:
Opis zdarzenia	
Dane świadków zdarzenia	
Działania podjęte w miejscu zdarzenia	<input type="checkbox"/> Rozmowa/ pogadanka z ofiarą/sprawcą <input type="checkbox"/> Wykluczenie bezpośredniego zagrożenia dla uczniów <input type="checkbox"/> Informacja dla rodziców (np. telefonicznie) <input type="checkbox"/> Inne:
Zabezpieczone dowody (oryginały/druki dołączone do notatki, jeśli to możliwe)	<input type="checkbox"/> Zdjęcia <input type="checkbox"/> Tekst <input type="checkbox"/> Zrzuty ekranu <input type="checkbox"/> Inne:
Osoby poinformowane o zdarzeniu (przez osobę zgłaszającą zdarzenie)	<input type="checkbox"/> Koordynator SOM <input type="checkbox"/> Wychowawca <input type="checkbox"/> Dyrekcja <input type="checkbox"/> Rodzic/opiekun <input type="checkbox"/> Specjaliści <input type="checkbox"/> Inne:

.....
Podpis osoby sporządzającej notatkę

PROTOKÓŁ INTERWENCJI w SPRAWIE OCHRONY UCZNIĄ PRZED KRZYWDZENIEM

Numer zdarzenia w rejestrze zdarzeń:

1.	Dane ofiary przemocy	Imię i nazwisko:	Klasa, Oddział:
2.	Data i godzina zgłoszenia		
3.	Dane i informacje dot. zgłaszającego	Imię i nazwisko: Stanowisko: <input type="checkbox"/> pracownik pedagogiczny <input type="checkbox"/> pracownik niepedagogiczny <input type="checkbox"/> rodzic/opiekun <input type="checkbox"/> uczeń	Forma zgłoszenia: <input type="checkbox"/> ustna <input type="checkbox"/> pisemna <input type="checkbox"/> online
4.	Imię i nazwisko sprawcy/sprawców przemocy	<input type="checkbox"/> pracownik <input type="checkbox"/> rodzic/ opiekun <input type="checkbox"/> uczeń	
5.	Krótki opis zdarzenia i rodzaj przemocy	<input type="checkbox"/> fizyczna <input type="checkbox"/> psychiczna <input type="checkbox"/> seksualna <input type="checkbox"/> cyberprzemoc <input type="checkbox"/> zaniedbanie <input type="checkbox"/> inne:	
6.	Zakwalifikowanie zdarzenia do kategorii	<input type="checkbox"/> incydent <input type="checkbox"/> podejrzenie krzywdzenia ucznia <input type="checkbox"/> krzywdzenie ucznia <input type="checkbox"/> zaniedbanie środowiskowe	<input type="checkbox"/> Niebieska Karta <input type="checkbox"/> inne:
7.	Działania interwencyjne podjęte po przyjęciu zgłoszenia	Forma działania: <input type="checkbox"/> rozmowa z uczniami <input type="checkbox"/> wsparcie specjalistów (pomoc p-p) <input type="checkbox"/> powiadomienie Dyrektora <input type="checkbox"/> rozmowa z rodzicami <input type="checkbox"/> powiadomienie innych instytucji <input type="checkbox"/> inne:	Działania/daty:
8.	Przekazanie informacji rodzicowi/rodzicom ofiary	Data, godzina: <input type="checkbox"/> e-dziennik <input type="checkbox"/> telefonicznie <input type="checkbox"/> ustnie	Daty ewentualnych spotkań:
9.	Przekazanie informacji rodzicowi/rodzicom sprawcy przemocy	Data, godzina: <input type="checkbox"/> e-dziennik <input type="checkbox"/> telefonicznie <input type="checkbox"/> ustnie	Daty ewentualnych spotkań:
10.	Uwagi i podsumowanie		

.....
Podpis przyjmującego informację o zdarzeniu

**ZADANIA KOORDYNATORA w CZASIE INTERWENCJI
w SPRAWIE OCHRONY UCZNIĄ PRZED KRZYWDZENIEM**

Dokumentacja i działania wstępne	<input type="checkbox"/> Bieżące sprawdzanie zgłoszeń w formie online i wydruk ew. zgłoszeń (notatek) <input type="checkbox"/> Przyjęcie zgłoszenia (każdorazowo dorosły zgłaszający ma wypełnić notatkę służbową - Zał. 5 , dzieci – ustnie) <input type="checkbox"/> Wpisanie zdarzenia w Rejestr Zdarzeń (Zał. 7) <input type="checkbox"/> Wypisanie Protokołu Interwencji (Zał. 6a)	Numer zdarzenia w rejestrze: <input type="checkbox"/> Dołączenie dowodów do notatki i protokołu <input type="checkbox"/> Powiadomienie Dyrektora
Postępowanie wyjaśniające (max. 7, ew. do 14 dni)	<input type="checkbox"/> Natychmiastowe wszczęcie procedury Niebieskie Karty w przypadku rozpoznania przemocy domowej (do 5 dni!) <input type="checkbox"/> Przekazanie informacji rodzicowi/rodzicom ofiary <input type="checkbox"/> Przekazanie informacji rodzicowi/rodzicom sprawcy przemocy <input type="checkbox"/> Spotkania/rozmowy z osobami mogącymi udzielić informacji o zdarzeniu (uczniowie, rodzice, pracownicy) <u>Osoby uczestniczące w postępowaniu:</u> <input type="checkbox"/> Ew. konsultacje ze specjalistami/instytucjami zewnętrznymi <input type="checkbox"/> Klasyfikacja zdarzenia: incydent/ podejrzenie przemocy/przemoc <input type="checkbox"/> Wpisanie kwalifikacji w Protokole i Rejestrze	<input type="checkbox"/> Zgłoszenie do sądu rodzinnego/prokuratURY <input type="checkbox"/> Gromadzenie notatek i dowodów rzeczowych <input type="checkbox"/> Np. Zał. 12 – ocena ryzyka krzywdzenia Daty spotkań/rozmów:
Działania interwencyjne po kwalifikacji (zakreślić którą kwalifikacja)	INCYDENT <input type="checkbox"/> Przekazanie sprawy wychowawcy (przez dziennik) <input type="checkbox"/> Wychowawca: obserwacja, działania wychowawcze/warsztaty PODEJRZENIE PRZEMOCY <input type="checkbox"/> Dalszy monitoring sytuacji (np. obserwacja/rozmowa z uczniem raz na miesiąc) <input type="checkbox"/> Wychowawca: obserwacja, działania wychowawcze/warsztaty na lekcji PRZEMOC <input type="checkbox"/> Uruchomienie planu wsparcia dla ofiary oraz sprawcy (Zał. 9), ew. świadków <input type="checkbox"/> Ew. Przekazanie sprawy do instytucji wyższego rzędu (sąd, policja, prokuratura) <input type="checkbox"/> Spotkanie z rodzicami ofiary oraz sprawcy (ew. świadków), razem/ osobno (do 10 dni!), przedstawienie planu wsparcia <input type="checkbox"/> Wdrożenie planu wsparcia i ocena pod koniec półrocza/roku szkolnego	<input type="checkbox"/> Notatka służbowa: wiadomość przez dziennik <input type="checkbox"/> Konsultacje z wychowawcą/rodzicami/innymi instytucjami <input type="checkbox"/> Notatki służbowe w teście ochrony <input type="checkbox"/> Te same działania co powyżej w przypadku podejrzenia <input type="checkbox"/> Ew. podsumowanie w protokole – pod koniec roku decyzyja, czy sprawa jest zakończona/ wymaga kontynuacji

.....

Podpis Koordynatora

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

Data sporządzenia Planu wsparcia		
Imię i nazwisko małoletniego		
Imiona i nazwiska członków zespołu interwencyjnego		
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia		
<input type="checkbox"/> Ofiara przemocy <input type="checkbox"/> Sprawca przemocy <input type="checkbox"/> Świadek przemocy Rodzaj przemocy:	Dostępna dokumentacja: <input type="checkbox"/> Notatka służbowa ze zdarzenia <input type="checkbox"/> Protokół interwencji <input type="checkbox"/> Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia	
Cel wsparcia małoletniego		
<input type="checkbox"/> udzielanie systematycznej lub okresowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej <input type="checkbox"/> wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka (rozmowy wspierające) <input type="checkbox"/> wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych (konsultacje) <input type="checkbox"/> wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie (warsztat w klasie, warsztat dla rodziców) <input type="checkbox"/> inne:		
Zakres udzielanego wsparcia i współpracy z podmiotami zewnętrznymi		
<input type="checkbox"/> pracownicy zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień działają na rzecz wsparcia dziecka <input type="checkbox"/> współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka <input type="checkbox"/> współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną (zalecenie opinii/ orzeczenia) <input type="checkbox"/> współpraca z innymi osobami/ instytucjami – jakimi:		
Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku		
Zakres wsparcia:	Wymiar godzinowy: Okres oddziaływań (jak często, do kiedy):	
Szczegółowe formy wsparcia krzywdzonego dziecka		
Szkolne formy wsparcia: <input type="checkbox"/> konsultacje indywidualne <input type="checkbox"/> zajęcia grupowe <input type="checkbox"/> warsztaty rozwojowe <input type="checkbox"/> lekcje wychowawcze <input type="checkbox"/> Inne:	Zalecone rodzicom pozaszkolne formy wsparcia: <input type="checkbox"/> indywidualne zajęcia terapeutyczne <input type="checkbox"/> zajęcia grupowe <input type="checkbox"/> pomoc prawna <input type="checkbox"/> inne:	

Podejmowane metody wsparcia krzywdzonego dziecka	
Daty/ okres działań:	<input type="checkbox"/> bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela <input type="checkbox"/> warsztaty rozwojowe <input type="checkbox"/> zajęcia psychologiczno-pedagogiczne <input type="checkbox"/> pomoc pielęgniarki <input type="checkbox"/> analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka <input type="checkbox"/> obserwacja dziecka <input type="checkbox"/> Inne:

Podpisy członków zespołu sporządzającego plan wsparcia/ zespołu interwencyjnego:

.....

Ocena funkcjonowania planu wsparcia
Data sporządzenia oceny:

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Planu wsparcia:

.....

**ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)**

*Ankieta pomimo anonimowości ma na celu sprawdzenie, jakie ew.
grupy uczniowskie/pracownicze wymagają ponowienia
szkolenia/warsztatu dot. SOM

Pytanie	Tak	Nie
Czy jesteś uczniem Zespołu*?	Klasa*:	
Czy jesteś pracownikiem pedagogicznym*?		
Czy jesteś pracownikiem niepedagogicznym*?		
Czy wiesz o SOM obowiązujących w ZSP nr 3, w której pracujesz/uczysz się?		
Czy znasz treść dokumentu SOM?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy/objawy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w SOM przez innego pracownika/ucznia?		
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?		
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych SOM?		
Czy uważasz, że SOM wymagają aktualizacji? Jeżeli tak to opisz jakiej:		
Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz:		

KWESTIONARIUSZ OCENY RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIA*(na drugiej, pustej stronie kwestionariusza wypełniający może odnieść się i opisać poszczególne punkty)*

- A.1.** Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.
- A.2.** Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp.
- A.3.** Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.
- A.4.** Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.
- A.5.** Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.).
- A.6.** Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).

Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.

Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).

- A.9.** Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp.
- A.10.** Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.
- A.11.** Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. (mimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie)
- B.1.** Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje ~~się~~ rolę ofiary i/lub sprawcy.
- B.2.** Dziecko reaguje nieadekwatnie do powstałej sytuacji (lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.)
- B.3.** Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: gryzie, szczypie się, uderza głową, nacina sobie skórę; Dziecko jest od jakiegoś czasu lub stale apatyczne, ospałe, nie ma chęci do zabawy, eksploracji rozwojowej lub występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp. (szczególnie dzieci pow. 9 roku życia).
- B.4.** Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.
- B.5.** Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki.
- B.6.** Postawa i zachowanie rodziców zagrażają dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka.
- B.7.** Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu pomocy dziecku.
- B.8.** Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.
- B.9.** Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków, itp. lub nie zgłasza się po odbiór dziecka.
- B.10.** Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.
- C.1.** Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie.
- C.2.** Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka.
- C.3.** Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp.
- C.4.** Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna osób zamieszkujących z dzieckiem.
- C.5.** Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa.
- C.6.** Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność.
- C.7.** Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka.
- C.8.** Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka.
- C.9.** Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców

Czytelny podpis osoby wypełniającej: