do Zarządzenia
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 37 IM. JULIANA TUWIMA W KRAKOWIE

Kraków, 2024 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Podstawowe terminy.....5
Rozdział 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu…….....…….....7
Rozdział 3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....9
Rozdział 4. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów 13
Rozdział 5. Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi 15
Rozdział 6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna.....16
Rozdział 7. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego.....18
Rozdział 8. Zasady ochrony wizerunku ucznia.....19
Rozdział 9. Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.....20
Rozdział 10. Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy.....21
Rozdział 11. Procedura postepowania wobec ucznia ze spektrum autyzmu/Zespołem Aspergera/ przejawiającego zachowania trudne 23
Rozdział 12. Procedury określające postępowanie w przypadku podejrzenia występowania przemocy domowej. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego i wszczynanie procedury *Niebieskie Karty*.....26
Rozdział 13. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.....27
Rozdział 14. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów w celu zapoznania się z nimi i ich stosowania.....28
Rozdział 15. Monitoring stosowania standardów ochrony.....29
Rozdział 16. Zapisy końcowe.....30
Spis załączników.....31

Akty prawne, na których oparte są

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima:

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 6 września 2023 r. w sprawie procedury *Niebieskie Karty* oraz wzorów formularzy *Niebieskie Karty* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH:

są to spisane reguły, zasady, procedury, które gwarantują, że małoletni w Szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy oraz rówieśników. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie *Standardy Ochrony Małoletnic*h przed krzywdzeniem i celem zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła posiada dokument *Standardy Ochrony Małoletnich.*

2. W dokumencie *Standardy Ochrony Małoletnich* zapisane są: 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły oraz rówieśników; 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania; 3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami; 4) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.

3. Cały personel Szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu *Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem*.

4. Zapisy zawarte w dokumencie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy, praktykantów oraz przedstawicieli instytucji wspierających edukację i wychowanie.

5. Dyrekcja Szkoły wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.

6. W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

ROZDZIAŁ 1
PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ilekroć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie ;
2) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie;
3) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie ;
4) **Partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby);
5) **Uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie ;
6) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
7) **Opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
8) **Przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawny (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
9) **Koordynatorze** – pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny- szkoli, przeprowadza ewaluację nauczycieli a SIP -owiec – szkoli pracowników administracji i obsługi, przeprowadza ewaluację;
10) **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
11) **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

a) **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia,

obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) **Przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) **Przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

e) **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

1) **Dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie;

2) **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie , pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

3) **Osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

§ 2

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w ***Rejestrze z dostępem ograniczonym*** lub ***Rejestrze osób,*** w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

2) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;

3) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;

4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;

5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

6) 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;

7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

8) 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;

9) 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*;

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 3

PROCEDURA ZAPEWNIAJĄCA BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM, A PRACOWNIKAMI, W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

§ 3

Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.

§ 4

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie;

2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, przedstawicieli instytucji wspomagających edukację i wychowanie, wolontariuszy oraz praktykantów;

3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązującymi *Standardami Ochrony Małoletnich SP 37* (Załącznik nr 2).

2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:

1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;

2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

3) nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie

dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).

7. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

8. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

10. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

11. Pracownik Szkoły nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów. Wyjątek mogą stanowić drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 5

Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;

2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (napojów energetycznych, substancji psychoaktywnych).

§ 6

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.

3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania Dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

§ 7

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.

2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.

3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.

4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

5. Pracownik nie może angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

1) pomoc uczniowi, w tym niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;

2) pomoc uczniowi w tym niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;

3) przytrzymanie;

3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

§ 8

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.

2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, a spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:

1) służbowy telefon;

2) służbowy e-mail;

3) dziennik elektroniczny;

4) służbowy aktualnie obowiązujący komunikator np. McTeams;

4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrekcji, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

5. 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.

ROZDZIAŁ 4

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 9

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:

1) uczeń zaniedbany higienicznie (często jest brudny, nieprzyjemnie pachnie);

2) uczeń kradnie/ wyłudza jedzenie, pieniądze itp.;

3) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu diagnozy lub i opieki medycznej itp.;

4) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;

5) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany); obrażenia są w różnej fazie gojenia;

6) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;

7) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;

8) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;

9) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

10) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;

11) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp., zachowanie ucznia uległo widocznej zmianie;

12) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;

13) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);

14) używa środków psychoaktywnych;

15) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);

16) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne, przemocowe;

17) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do etapu rozwojowego;

18) uczeń ucieka z domu;

19) uczeń mówi o przemocy;

20) uczeń nie wywiązuje się z obowiązku szkolnego;

21) uczeń podejmuje pracę zarobkową;

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;

2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;

3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota", „gnojek", „gówniarz");

4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;

5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;

6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;

7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;

8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;

9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;

10) wypowiada się niespójnie;

11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;

12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;

13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym w stosunku do innych;

14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami na temat niepokojących objawów i podejmują działania zgodne z prawem. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 5
PROCEDURA REAGOWANIA I DZIAŁAŃ W PRZYPADKU NIEWŁAŚCIWYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI
§ 10

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych małoletnich, zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi.
2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
3. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora i Dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji **(Załącznik nr 4).**
4. Zespół nauczycieli i specjalistów, pracujących z małoletnim, podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich, w razie potrzeby we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
5. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem oraz zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi że krzywdzący nie zaprzestał działań agresywnych bądź przemocowych, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sądz rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
6. Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu.
7. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą - dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych.
8. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

ROZDZIAŁ 6

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

§ 11

Ścieżka interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego na terenie szkoły, rodzica czy innego małoletniego:

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, rodziców ucznia lub rodziców innych uczniów innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, innego dorosłego na terenie szkoły niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje koordynatora – wychowawcę - dyrektora oraz sporządza protokół interwencji we współpracy z koordynatorem **(Załącznik nr 4).**
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, ogólnymi przepisami prawa).
3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku ucznia nie komunikującego się werbalnie, koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
4. Koordynator (wychowawca lub pracownik) zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o potencjalnych konsekwencjach prawnych wobec krzywdzącego.
5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, sąd rodzinny), a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w kroku 1 - protokół interwencji **(Załącznik nr 4).**
6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie utraty zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami

małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.

8. 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.

9. 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 psychologiczno-pedagogiczną.

10. 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.

11. 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).

12. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są osoby dorosłe zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji wszczyna procedurę *Niebieskie Karty*. Powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (np. policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).

§ 10.

Protokół interwencji załącza się do teczki wychowawcy klasy, do której uczęszcza małoletni, a kopię protokołu przekazuje się do dokumentacji koordynatora. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

ROZDZIAŁ 7
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 11

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dna 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;

2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12

Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§ 13

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.

2. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 14

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 15

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

§ 16

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia, na której zawarte będą informacje dotyczące celu i rodzaju wykorzystania materiałów (np. strona szkoły, portal społecznościowy szkoły).

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURA BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH ORAZ REAGOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA LUB PODEJRZENIA CYBERPRZEMOCY

§ 18

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, wyznaczając osoby odpowiedzialne.

§ 19

1.W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.

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. Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada Dyrektor Szkoły.

4. Dyrektor szkoły powołuje osobę odpowiedzialną za monitorowanie zabezpieczenia sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami. Osoba powołana jest zobowiązana, by przynajmniej raz w miesiącu sprawdzić, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera po ich wprowadzeniu. Informację o uczniu, który natknął się na niebezpieczne treści, wyznaczony pracownik przekazuje koordynatorowi w formie sporządzonej notatki, a ten organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem.

5. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:

1) zgłaszając problem koordynatorowi, który informuje rodziców, a po ocenie sytuacji z Dyrektorem szkoły, jeżeli zachodzi potrzeba, powiadamia organy zewnętrzne (np. policję, sąd rodzinny),

2) sporządzając protokół interwencji **(Załącznik nr 4)**, który przekazuje wychowawcy klasy, a ten:

a) tworzy zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno- pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),

b) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, wspólnie z koordynatorem i dyrektorem, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (np. pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),

c) podejmuje działania profilaktyczne (w ramach programu wychowawczo –profilaktycznego, godzin wychowawczych, konkursów, prelekcji, przy współpracy z nauczycielami innych przedmiotów itp.) uwzględniając pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 20

1. Równolegle z zastosowaniem procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi koordynator – pedagog szkolny, wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog specjalny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia.

ROZDZIAŁ 11

PROCEDURA POSTEPOWANIA WOBEC UCZNIA Z AUTYZMU/ZESPOŁEM ASPERGERA PRZEJAWIAJĄCEGO ZACHOWANIA TRUDNE

§ 21

1. Cel procedury – zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Szkoły Podstawowej nr 37 w Krakowie.
2. Szkolne postępowanie wszczynane jest w sytuacji występowania autoagresji i/lub agresji skierowanej wobec rówieśników oraz pracowników placówki na terenie szkoły, występujące u ucznia ze spektrum autyzmu/zespołem Aspergera.
3. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie dotyczą zachowań trudnych: naruszenie nietykalności fizycznej innych osób, autoagresja, wybuchy złości (z atakiem skierowanym w stronę drugiej osoby, krzyk) oraz zniszczenie mienia prywatnego lub szkolnego.
4. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły jest reagowanie na przejawy autoagresji i/lub agresji uczniów ze spektrum autyzmu/Zespołem Aspergera.
5. Nauczyciel/nauczyciel współorganizujący kształcenie w momencie zauważenia pobudzenia ucznia ze spektrum autyzmu/zespołem Aspergera powinni podejmować działania służące jego wyciszeniu.
6. W przypadku, gdy zachowania trudne nadal nasilają się należy odizolować ucznia przejawiającego zachowania niepożądane od grupy lub w przypadku braku takiej możliwości należy zapewnić bezpieczeństwo pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z sali.
7. Jeżeli próby wyciszenia ucznia nie przynoszą poprawy zachowania i nadal pojawiają się ataki agresji i/lub autoagresji nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma możliwość reagowania poprzez przytrzymanie ucznia w celu zabezpieczenia go przed zrobieniem krzywdy sobie lub innym.
8. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (niemożność uspokojenia, nasilona agresja i/lub autoagresja) należy zawiadomić rodziców/prawnych opiekunów.
9. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, w sytuacji eskalacji zachowań o charakterze agresji i/lub autoagresji należy niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe.
10. Nauczyciel/specjalista prowadzący zajęcia/ osoba sprawująca opiekę informuje wychowawcę o zaistniałej sytuacji.
11. Z zaistniałego zdarzenia nauczyciel/specjalista prowadzący zajęcia/ osoba sprawująca opiekę sporządza notatkę (Załącznik nr 5)**,** która przechowywana jest w dokumentacji szkolnej oraz teczce wychowawcy.
12. Z notatką ze zdarzenia zostają zapoznani rodzice/opiekunowie prawni. Udokumentowane jest to ich podpisem na notatce.

13. Po zapoznaniu się z Procedurą postępowania wobec ucznia ze spektrum autyzmu/Zespołem Aspergera, przejawiającego zachowania trudne rodzice/opiekunowie prawni podpisują zgodę (Załącznik nr 6) na przytrzymanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu jego oraz innych osób.

14. Brak takiej zgody ze strony rodziców/opiekunów prawnych jest podstawą do wezwania pogotowia ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowań agresywnych i /lub autoagresywnych.

15. Jeżeli zachowania agresywne i/lub autoagresywne powtarzają się trzykrotnie wychowawca informuje Dyrektora szkoły.

16. W przypadku wystąpienia zachowań trudnych wychowawca powołuje Zespół, w skład którego wchodzą nauczyciele i specjaliści pracujący z danym uczniem w celu opracowania strategii postępowania w przypadku pojawienia się konkretnego zachowania niepożądanego.

17. O terminie spotkania Zespołu zostają poinformowani rodzice/opiekunowie prawni.

18. Sporządza się protokół, w którym jasno są opisane strategie pracy nad konkretnym zachowaniem, które zostają wdrożone do pracy zarówno przez nauczycieli/ nauczyciela współorganizującego kształcenie/specjalistów jak i rodziców/opiekunów prawnych. Podczas spotkania rodzice/opiekunowie prawni są informowani także o możliwościach dodatkowych form pomocy terapeutycznej. Istnieje możliwość włączenia do pracy z rodziną pedagoga specjalnego, pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego.

19. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni są nieobecni na spotkaniu wychowawca zobowiązany jest poinformować ich o ustaleniach Zespołu.

20. W przypadku nasilonych zachowań niepożądanych (w tym zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów oraz samego ucznia) zaleca się rozpatrzenie innych możliwości i form realizowania dalszej edukacji ucznia.

21. W momencie uszczerbku na zdrowiu nauczyciela w trakcie występowania agresywnych zachowań ucznia, należy natychmiast poinformować Dyrektora, a w sytuacjach zagrażających zdrowiu – wezwać pogotowie ratunkowe.

22. W przypadku zauważalnie nasilonych objawów zaburzenia zachowania (lub podejrzenia występowania zaburzenia) i braku poświadczonych działań rodziców/opiekunów prawnych w celu ich redukowania (wychowawczych, terapeutycznych, farmakologicznych) Dyrektor szkoły zawiadamia właściwe instytucje (np. policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

23. W momencie, gdy wyżej wskazane procedury nie obejmują wszystkich aspektów zaistniałego zdarzenia, należy postępować zgodnie z wiedzą i doświadczeniem pedagogicznym, kierując się w pierwszej kolejności zasadą zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim uczniom.

24. Realizacja procedur postępowania w sytuacjach trudnych obowiązuje wszystkich pracowników Szkoły.

ROZDZIAŁ 12

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO. ZAWIADAMIANIE SĄDU RODZINNEGO I NIELTNICH ORAZ WSZCZYNANIE PROCEDURY *NIEBIESKIE KARTY*

§ 22

Niebieskie karty to procedura, na którą składają się czynności podejmowane przez przedstawicieli różnych instytucji i podmiotów, które są zobowiązane do reagowania, w związku z podejrzeniem przemocy domowej. Ma ona na celu zapewnić bezpieczeństwo potencjalnym ofiarom przemocy ze strony najbliższych.

§ 23

1. Głównym celem procedury *Niebieskie Karty* jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien niezwłocznie przekazać informację do dyrektora i pedagoga szkolnego, którzy decydują o wszczęciu procedury *Niebieskie Karty*. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura *Niebieskie Karty* stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 4.
4. Procedura *Niebieskie Karty* stanowi oddzielny dokument Szkoły.
5. Procedurę *Niebieskie Karty* stanowi **załącznik nr 7** niniejszych Standardów (Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 6 września 2023r.).

ROZDZIAŁ 13

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 24

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za opracowanie i wdrożenie Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian **(Załącznik nr 10).**
4. Rejestr zgłoszeń znajduje się w kancelarii szkoły, przechowywany w pancernej szafie, sejfie.
5. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który przeprowadza ankietę wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku). Wzór stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszego Standardu.
6. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
7. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
8. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 9** do niniejszego Standardu.
9. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
10. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
11. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 14

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW, CELEM ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 25

1. Dokument *Standardy Ochrony Małoletnich* jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, e-dzienniku, dostępny w bibliotece szkolnej.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami /opiekunami prawnymi w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje rodzicowi /opiekunowi prawnemu do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Rodzic /opiekun prawny w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy podczas godziny wychowawczej w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 15
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY
§ 25

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych *Standardów Ochrony Małoletnich* przed krzywdzeniem jest pedagog szkolny. W sytuacji nieobecności pedagoga szkolnego, obowiązki te przejmuje pedagog specjalny, następnie psycholog, kolejno – Dyrektor szkoły.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 16
ZAPISY KOŃCOWE
§ 26

1.Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.

1) Rodzice i uczniowie zostają zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich w terminie do 2 tygodni od ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców /opiekunów prawnych, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. Dokumentacja funkcjonująca w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie współtworząca politykę ochrony dzieci:

1) *Statut Szkoły;*

2) *Program Wychowawczo-Profilaktyczny;*

3) *Procedury udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej w SP nr 37 im. J. Tuwima w Krakowie;*

4) Procedura postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją i przestępczością;

5) Uczeń z niebezpiecznym narzędziem, osoba agresywna, chora;

6) Procedura postępowania wobec ucznia z autyzmem/Zespołem Aspergera/przejawiających zachowania trudne.

3. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich nie obejmują szczegółowego Regulaminu Wycieczek Szkolnych, do opracowania których zobowiązany jest nauczyciel pełniący funkcję kierownika wycieczki.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

Załącznik nr 1. Oświadczenie o niekaralności.

Załącznik nr 2. Oświadczenie Pracownika o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie.

Załącznik nr 3. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie.

Załącznik nr 4. Protokół interwencji.

Załącznik nr 5. Notatka ze zdarzenia.

Załącznik nr 6. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na kontakt fizyczny z uczniem w uzasadnionych przypadkach.

Załącznik nr 7. Procedura *Niebieskie karty.*

Załącznik nr 8. Wzór ankiety dla pracowników.

Załącznik nr 9. Wzór ankiety dla uczniów.

Załącznik nr 10. Rejestr zdarzeń.

Załącznik nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....

Miejscowość, data

Ja, ... nr PESEL.....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z *Zasadami Ochrony Małoletnich* obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

Załącznik nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 37 IM.JULIANA TUWIMA W KRAKOWIE

Ja, ...

nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze *Standardami Ochrony Małoletnich* stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

Podpis

Załącznik nr 3

do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie

.....

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 37 IM. JULIANA TUWIMA W KRAKOWIE

Ja, (imię i nazwisko prawnego opiekuna).....

dziecka (imię i nazwisko dziecka) …….. z klasy……..

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej Nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie.

.....

Podpis

Załącznik nr 4

do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie

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 o tym koordynatora, wychowawcę, dyrektora oraz sporządza protokół interwencji.

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur 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. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej,	

policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty).	
9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego **bezpośrednio** 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, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
10. Informacja ze spotkania z rodzicami	
11. 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 zgodnie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)	
13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

Załącznik nr 10

do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich – prowadzi koordynator

Lp.	**Imię i nazwisko małoletniego, klasa**	**Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca**	**Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego**	**Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu**	**Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne**	**Uwagi**	**Podpis dyrektora**
1.							
2.							
3.							
4.							

Załącznik nr 5

do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie

NOTATKA ZE ZDARZENIA

DATA I GODZINA ZDARZENIA:	MIEJSCE ZDARZENIA:
DOTYCZY UCZNIA:	OSOBY UCZESTNICZĄCE W ZDARZENIU:
KRÓTKI OPIS ZDARZENIA:	
ZASTOSOWANE PROCEDURY (zaznaczyć właściwe): 1. Próba wyciszenia ucznia. 2. Odizolowanie agresywnego i/ lub autoagresywnego ucznia. 3. Zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym uczniom. 4. Udzielenie pomocy ofierze agresji/autoagresji. 5. Przytrzymanie ucznia w celu zabezpieczenia ucznia przed zrobieniem krzywdy sobie lub innym. 6. Wezwanie rodziców. 7. Wezwanie pogotowia ratunkowego. 8. Rozmowa z rodzicami. 9.Inne ……..	
Osoby poinformowane o zdarzeniu:	

…….

Podpis osoby sporządzającej notatkę

Załącznik nr 6

do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie

Kraków, dnia …….

ZGODA

Wyrażam zgodę na przytrzymanie mojego dziecka ……, ucznia klasy ……, w przypadku wystąpienia zachowań autoagresywnych lub w sytuacji agresywnego zachowania w stosunku do innych osób, w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

……

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 7

Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 06 września 2023 r. w sprawie procedury „ Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „ Niebieska Karta" (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870) – załączniki nr 1, 2, 3, 4.

WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TERENIE MIASTA KRAKÓW, UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail
1.	Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie	os. Krakowiaków 46, 31-964 Kraków	tel. 12 425 81 70	oodp.krakowiakow@caritas.pl
2.	Ośrodek Interwencji Kryzysowej	ul. Radziwiłłowska 8b, 31-026 Kraków	tel. 12 421 92 82 (całodobowy) tel. 12 421 82 42 (sekretariat)	sekretariat@oik.krakow.p
3.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Filia nr 1	os. Teatralne 24, 31-946 Kraków	tel. 12 430 45 46	f1@mops.krakow.pl
4.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Filia nr 2	ul. Radzikowskiego 39, 31-315 Kraków	tel. 12 636 77 98	f2@mops.krakow.pl
5.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Filia nr 3	ul. Rzeźnicza 2, 31-540 Kraków	tel. 12 257 00 07	f3@mops.krakow.pl
6.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Filia nr 4	os. Szkolne 34, 31-978 Kraków	tel. 12 425 75 64	f4@mops.krakow.pl
7.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Filia nr 5	ul. Praska 52, 30-322 Kraków	tel. 12 269 05 54	f5@mops.krakow.pl
8.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Filia nr 6	ul. Mazowiecka 21, 30-019 Kraków	tel. 12 423 23 15	f6@mops.krakow.pl
9.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,	ul. Mazowiecka 4-6, 30-036 Kraków	tel. 12 632 00 22	f7@mops.krakow.pl

	Filia nr 7			
10.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Filia nr 8	ul. Na Kozłówce 27, 30-664 Kraków	tel. 12 659 12 68	f8@mops.krakow.pl
11.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Filia nr 9	os. Teatralne 24, 31-946 Kraków	tel. 12 644 76 09	f9@mops.krakow.pl
12.	Krakowskie Forum Organizacji Społecznych KraFOS - Okręgowy Ośrodek dla Osób Pokrzywdzonych Przestępstwem	ul. Kapelanka 60, 30-347 Kraków	tel. 12 421 22 88, 504 704 933 - telefon całodobowy	pokrzywdzeni@krafos.pl
13.	Krakowski Instytut Psychoterapii "Podbrzezie"	ul. Podbrzezie 6, 31-054 Kraków	tel. 12 423 02 28	podbrzezie@kip.edu.pl
14.	Krakowski Instytut Psychoterapii „Ptaszyckiego”	ul. Ptaszyckiego 6, 31-979 Kraków	tel. 48 692 960 436	ptaszyckiego@kip.edu.pl
15.	Krakowski Instytut Psychoterapii „Krakowiaków”	os. Krakowiaków 2, 31-962 Kraków	+48 12 644 12 66, +48 882 011 339	krakowiakow@kip.edu.pl
16.	Ośrodek Poradnictwa i Terapii Rodzin (prowadzony na zlecenie Gminy Miejskiej Kraków przez Stowarzyszenie Dobrej Nadziei)	ul. Batorego 5, 31-135 Kraków oraz ul. Stoczniowców 7, 30-709 Kraków	Batorego: tel. 12 633 35 31, Stoczniowców: tel. 12 262 92 99	opitr_basztowa@op.pl
17.	Centrum Praw Kobiet	ul. Dunajewskiego 5, 31-133 Kraków	tel. 780 079 988	cpk_krakow@cpk.org.pl
18.	Studencka Poradnia Prawna UJ	al. Krasińskiego 18/3, 30-101 Kraków	tel.506 006 672	poradnia.prawna@uj.edu.pl

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

1. **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie *Niebieska Linia* - telefon: 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna). W poniedziałki w godz. 18.00–22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00–22.00 w języku rosyjskim.

2. **Dyżur prawny - telefon: (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00–21.00) oraz **telefon: 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00–22.00).

3. **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE:** **pogotowie.niebieska.linia** (ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym).

4. **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym - telefon: +48 222 309 900;** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

5. **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej - nr telefonu: 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9:30 do 15:30, od godz. 15:30 do 9:30 włączony jest automat).

Załącznik nr 8

do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 37 IM. JULIANA TUWIMA W KRAKOWIE

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich" w Szkole Podstawowej Nr 37 im. J. Tuwima w Krakowie?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich"? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ „**TAK"**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Załącznik nr 9

do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 37 IM. JULIANA TUWIMA

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4	Czy byłaś/łeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		