

**STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
W MIŃSKU MAZOWIECKIM**

Mińsk Mazowiecki 2024

Akty prawne na podstawie których opracowano Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 6 im. Henryka Sienkiewicza w Mińsku Mazowieckim:

- 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 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535);
- 5) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)
- 6) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 7) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t.j. Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 8) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz 2022 r. poz. 2600).

Polityka ochrony dzieci

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 6 im. Henryka Sienkiewicza w Mińsku Mazowieckim jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział 1

Objaśnienie terminów

§ 1

Ileokroć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1. **Szkole, jednostce, placówce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Henryka Sienkiewicza w Mińsku Mazowieckim;

2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Henryka Sienkiewicza w Mińsku Mazowieckim;
3. **Pracowniku, personelu** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilnoprawnej w Szkole Podstawowej nr 6 im. Henryka Sienkiewicza w Mińsku Mazowieckim. Osoby pracujące w szkole dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
4. **Praktykancie** – należy przez to rozumieć osobę odbywającą praktykę pedagogiczną lub zawodową w Szkole Podstawowej nr 6 im. Henryka Sienkiewicza w Mińsku Mazowieckim;
5. **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);
6. **Dziecku/uczni** – należy przez to rozumieć osobę do 18 roku życia, uczęszczającą do Szkoły Podstawowej nr 6 im. Henryka Sienkiewicza w Mińsku Mazowieckim, przyjętą w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców;
7. **Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
8. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu;
9. **Opiekunie ucznia/dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
10. **Przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
11. **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;
12. **krzywdzeniu dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie:
 - a) **Przemoc fizyczna** – jest to 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 psychiczna** – 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, zaspokajania potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom;
 - 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;
 - f) **Cyberprzemoc** – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. Osobę dopuszczającą się takich czynów określa się stalkerem.
13. **Dane osobowe dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
14. **Osoba odpowiedzialna za Internet** dba o zabezpieczenie sieci Internetowej przed niebezpiecznymi treściami, instaluje i aktualizuje odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
15. **Osoby odpowiedzialne** za korzystanie z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie podczas zajęć to nauczyciele, sprawujący w tym czasie opiekę nad nimi.
16. **Zespół interwencyjny** to powołana przez Dyrektora Szkoły grupa pracowników, której zadaniem jest realizacja procedur w przypadku krzywdzenia dzieci uczęszczających do placówki. W skład Zespołu wchodzi pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły

§ 2

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- a) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- b) Dyrektor Szkoły 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;
- c) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- d) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- e) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- f) 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 Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- g) 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;

- h) 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.*

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:
 - a) 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;
 - b) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i partnerów współpracujących ze szkołą;
 - c) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
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:
 - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - b) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - c) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - e) nie ujawnia informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym.
4. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
5. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
7. 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.

8. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
9. Pracownikowi zabrania się przyjmowania dodatkowej gratyfikacji od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 4

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 środków psychoaktywnych (narkotyków, dopalaczy, energetyków).

§ 5

Kontakty pracowników Szkoły z uczniami podczas zajęć i wycieczek:

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik, 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.
6. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu. Jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Do sytuacji takich zaliczyć można m.in.:
 - a) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością lub czasowo niesprawnemu w poruszaniu się po szkole;
 - c) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą rodziców zastosować metodę holdingu;

- d) w przypadku, gdy dziecko stwarza zagrożenie dla siebie lub otoczenia dopuszcza się wyprowadzenie ucznia wbrew jego woli. O zaistniałej sytuacji należy poinformować rodziców lub opiekunów prawnych;
- e) potrzebuje wsparcia przy czynnościach samoobsługowych w przypadku dzieci młodszych i czasowo niesprawnych (np. zagipsowana kończyna);
- f) wsparcie przy wykonywaniu ćwiczeń podczas zajęć ruchowych;
- g) wsparcie/instruktaż podczas zajęć (np. zajęcia specjalistyczne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, na bieżąco podczas lekcji);
- h) uczeń sam podchodzi i chce się przytulić.

§ 6

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. W spotkaniach dotyczących ucznia mają prawo uczestniczyć jego opiekunowie prawni.
2. Nauczyciel może kontaktować się z uczniami bezpośrednio lub poprzez różne kanały komunikacji (e-mail służbowy, komunikator od 13 r. ż.) wyłącznie za pisemną zgodą rodziców;
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z opiekunem ucznia poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - a) dziennik elektroniczny;
 - b) telefon.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (np. akcje charytatywne), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcji, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę. Wyrażenie zgody może odbywać się poprzez informację pisemną w dzienniku elektronicznym lub wersję papierową.
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 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

§ 7

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
 - a) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - b) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;

- c) uczeń żebrze, uczeń jest głodny, dopytuje się o obiady szkolne, nie przynosi jedzenia i picia;
 - d) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - e) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - f) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - g) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - h) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego, w szczególności do przebiegania się;
 - i) boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
 - j) uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - k) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - l) uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - m) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - n) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - o) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - p) używa środków psychoaktywnych;
 - q) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - r) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - s) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - t) uczeń ucieka z domu;
 - u) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - v) uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- a) rodzic/ opiekun prawny podaje nieprzekonujące, sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - b) rodzic/ opiekun prawny odmawia/nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - c) rodzic/ opiekun prawny mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - d) rodzic/ opiekun prawny poddaje małoletniego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko;
 - e) rodzic/ opiekun prawny nie interesuje się losem i problemami dziecka;

- f) rodzic/ opiekun prawny często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa jego dziecko;
 - g) rodzic/ opiekun prawny jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - h) rodzic/ opiekun prawny zachowuje się agresywnie;
 - i) rodzic/ opiekun prawny ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - j) rodzic/ opiekun prawny wypowiada się niespójnie;
 - k) rodzic/ opiekun prawny nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
 - l) rodzic/ opiekun prawny faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - m) rodzic/ opiekun prawny przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - n) rodzic/ opiekun prawny nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy oraz postępują zgodnie ze schematem podejmowania interwencji.
3. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

Rozdział 4

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 8

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, praktykantów, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:
- a) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.
 - b) pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania Komendy Powiatowej Policji w Mińsku Mazowieckim, Prokuratury Rejonowej w Mińsku Mazowieckim o możliwości popełnienia przestępstwa.
 - c) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, poniżanie, ośmieszanie) lub zauważy inne niepokojące zachowania wobec ucznia zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora Szkoły.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
 - a) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.

Ponadto zawiadamia zespół interwencyjny, aby przeprowadził rozmowy indywidualne z osobą podejrzaną o krzywdzenie oraz z osobą pokrzywdzoną. Jeżeli zachodzi taka potrzeba przeprowadza się rozmowy z opiekunami uczniów.

Zespół podejmuje działania naprawcze.

Jednocześnie zespół powiadamia Prokuraturę Rejonową w Mińsku Mazowieckim lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa oraz Sąd Rejonowy w Mińsku Mazowieckim.
 - b) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej.

Ponadto zawiadamia zespół interwencyjny, aby przeprowadził rozmowy indywidualne z osobą podejrzaną o krzywdzenie oraz z osobą pokrzywdzoną. Jeżeli zachodzi taka potrzeba przeprowadza się rozmowy z opiekunami uczniów.

Zespół podejmuje działania naprawcze.

W przypadku powtarzających się zachowań niepożądanych i braku poprawy zespół powiadamia Sąd Rejonowy, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:
 - a) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia.

Ponadto zawiadamia Zespół Interwencyjny, aby przeprowadził rozmowę z uczniem.

Zespół przeprowadza również rozmowę z opiekunem niekrzywdzącym ucznia. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
 - b) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić Zespół Interwencyjny oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu różne formy wsparcia oraz wskazując inne instytucje pomocowe. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej oraz Sąd Rejonowy w Mińsku Mazowieckim.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni wtedy działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

5. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2** oraz sporządza notatkę ze spotkania **załącznik nr 3**.
6. Kartę załącza się do teczki ucznia. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

Rozdział 5

Zasady ustalania planu wsparcia dla ucznia po ujawnieniu krzywdy

§ 9

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrektor Szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca klasy, psycholog szkolny, pedagodzy, jeżeli zachodzi taka potrzeba również Dyrektor lub wicedyrektor.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy (np. dzielnicowy, pracownik socjalny, kurator, asystent rodziny).
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia sporządza z posiedzenia protokół w formie papierowej, który przechowywany jest w teczkę ucznia dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6

Procedura „NIEBIESKIE KARTY”

§ 10

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, jak również 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 zobowiązany jest przekazać informację o tym fakcie do wychowawcy, pedagogów, psychologa lub Dyrektora Szkoły. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji przy podejrzeniu krzywdzenia ucznia w zakresie opisanym w niniejszych standardach.
4. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **Załącznik nr 4** niniejszych standardów.

§ 11

1. Cel procedury.

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania pracowników szkoły w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

2. Zakres procedury i ogólne zasady organizacji

- a) Procedura swym zakresem obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 6 im. Henryka Sienkiewicza w Mińsku Mazowieckim.
- b) Nadzór nad prowadzeniem procedury „Niebieskie Karty” sprawuje Dyrektor Szkoły.
- c) Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
- d) Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.

3. Tryb postępowania

Wszczęcie procedury:

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy oraz przekazać informację o zaobserwowanym zdarzeniu Dyrektorowi Szkoły, wicedyrektorowi, pedagogom, psychologowi szkolnemu lub wychowawcy.
2. Zespół specjalistów sporządza pisemną notatkę z przekazania sprawy.
3. Zespół specjalistów przeprowadza rozmowę z dzieckiem u którego zachodzi podejrzenie, że doświadcza przemocy. Z rozmowy sporządza notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
4. W przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka, szkoła wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” uruchamiając tym samym interwencję w środowisku ucznia. Część „A” druku „Niebieskie Karty” wypełnia pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny, do którego zgłoszono fakt przemocy. Wypełniony druk przekazuje się niezwłocznie do przewodniczącego Interdyscyplinarnego Zespołu ds. Przemocy w Rodzinie, działającego przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim.
5. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
6. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni wtedy działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
7. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagogów lub psychologa szkolnego.
8. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B”

nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

9. Jednocześnie sporządza się pismo do Sądu Rejonowego w Mińsku Mazowieckim, jeśli zachodzi taka potrzeba, również do Prokuratury Rejonowej w Mińsku Mazowieckim.
10. Jeśli zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka należy natychmiast skontaktować się z policją.

Rozdział 7

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 12

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

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;
3. pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 13

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

§ 14

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. 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.

§ 15

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

ROZDZIAŁ 8

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 16

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

§ 17

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie Szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego w celu uzyskania pisemnej 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.

§ 18

Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo, nagranie głosowe) wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego ucznia.

Rozdział 9

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 19

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 5** do niniejszej *Polityki*.
2. Szkoła nie zapewnia uczniom swobodnego dostępu do Internetu.
3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem nauczyciela szkoły na zajęciach komputerowych lub lekcjach informatyki;
 - b) pod nadzorem nauczyciela podczas zajęć specjalistycznych i pozalekcyjnych;
 - c) pod nadzorem nauczyciela biblioteki – na przeznaczonych do tego komputerach w bibliotece szkolnej.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. Przynajmniej raz w roku nauczyciel informatyki lub zajęć komputerowych na swoim przedmiocie oraz wychowawca na godzinie wychowawczej przeprowadza z dziećmi zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 20

1. Osoba odpowiedzialna za Internet jest odpowiedzialna za to, aby sieć internetowa Szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez osobę odpowiedzialną za Internet w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z wychowawcą oddziału lub w zależności od potrzeb przy wsparciu pedagoga/ psychologa.
5. O zaistniałej sytuacji wychowawca informuje rodziców dziecka.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca, pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w Rozdziale 4 niniejszej *Polityki*.

Rozdział 10

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

§ 21

1. Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
2. Szkoła zarówno na swoim terenie jak i poza nim, nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, o ile wyrazi na to zgodę kierownik wycieczki, który określa zasady korzystania z wyżej wymienionych urządzeń.
4. Na terenie szkoły, obowiązuje uczniów zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu. W sytuacjach wyjątkowych (tj. złe samopoczucie, nagła zmiana planu lekcji) uczeń może za zgodą nauczyciela, w jego obecności skorzystać z telefonu komórkowego, by skontaktować się z rodzicem lub opiekunem.
5. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego lekcję.
6. Uczniom surowo zabrania się nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.
7. Zabronione jest ładowanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.

Rozdział 11

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§ 22

1. Za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
2. Zespół interwencyjny wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, za reagowanie na sygnały naruszania oraz za proponowane zmiany.
3. Zespół interwencyjny wyznaczony przez Dyrektora Szkoły przeprowadza wśród pracowników szkoły oraz uczniów (raz w roku) ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w szkole, **załącznik nr 6**.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich w szkole.

5. Zespół interwencyjny powołany przez Dyrektora Szkoły, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły jeśli zachodzi taka potrzeba, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły oraz rodzicom nowe ich brzmienie.
7. Podczas zebrań Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły oraz zespół interwencyjny przypominają pracownikom o obowiązujących w szkole Standardach Ochrony Małoletnich, procedurach i regulaminach obowiązujących w szkole.

Rozdział 12

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów Ochrony Małoletnich do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 23

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców.
2. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym (chyba że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
3. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
4. Zapoznanie uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich musi zostać odnotowane w dzienniku elektronicznym oraz poświadczony własnoręcznym podpisem dziecka na stworzonej przez wychowawcę liście.
5. Wychowawca ma obowiązek systematycznie, przynajmniej raz w roku przypominać i omawiać z uczniami Standardy Ochrony Małoletnich. Fakt ten, musi zostać odnotowany w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 13

Zapisy końcowe

§ 24

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez 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 i wywieszenie w widocznym miejscu w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Dokumentacja funkcjonująca w Szkole Podstawowej nr 6 im. Henryka Sienkiewicza w Mińsku Mazowieckim współtworząca politykę ochrony dzieci:

- 1) Statut Szkoły;*
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;*
- 3) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.*

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej nr 6 im. Henryka Sienkiewicza

w Mińsku Mazowieckim

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W MIŃSKU MAZOWIECKIM

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
Szkole Podstawowej nr 6 im. Henryka Sienkiewicza w Mińsku Mazowieckim oraz deklaruję,
że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

Załącznik nr 2*do Standardów Ochrony Małoletnich**w Szkole Podstawowej nr 6 im. Henryka Sienkiewicza**w Mińsku Mazowieckim***Karta interwencji**

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiającą o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagogów lub psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunem dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• Zawiadomienie policji, • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • Inny rodzaj interwencji. Jaki?	

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data	Nazwa
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 3

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej nr 6 im. Henryka Sienkiewicza

w Mińsku Mazowieckim

NOTATKA ZE SPOTKANIA ZESPOŁU INTERWENCYJNEGO

Data

Osoby uczestniczące w spotkaniu i ich podpisy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Rozmowa dotyczyła

.....

.....

.....

.....

.....

Ustalenia i wnioski

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 6 im. Henryka Sienkiewicza
w Mińsku Mazowieckim

Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 6 września 2023 r. (Dz. U. poz. 1870)

Załącznik nr 1

Szkoła Podstawowa nr 6
im. Henryka Sienkiewicza
05-300 Mińsk Mazowiecki
ul. Sosnkowskiego 1

.....
(miejscowość, data)

„NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	Wobec Osoby 1 doznającej przemocy	Wobec Osoby 2 doznającej przemocy	Wobec Osoby 3 doznającej przemocy	Wobec Osoby 1 doznającej przemocy	Wobec Osoby 2 doznającej przemocy	Wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>Bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych,</i>						

<i>niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

☐ tak (kiedy?gdzie?.....) ☐ nie ☐ nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono – wypełnij tabelę ☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			

Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca) ¹⁾			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.) na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			

Powiadomiono są rodziny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej
formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾wpisać właściwe

²⁾numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾Podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na **numer alarmowy 112**. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

**WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TERENIE MIŃSKA
MAZOWIECKIEGO, UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM
DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Tabela

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organi zacji	Telefon	Adres e-mail
1.	Miejski Punkt Konsultacyjny "STOP przemocy" w Mińsku Mazowieckim Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim Miasto Mińsk Mazowiecki	ul. Kościuszki 25A 05-300 Mińsk Mazowiecki	25 758 22 24 25 752 05 08	mops@mopsmm.pl
2.	Miński Punkt Informacyjno- Konsultacyjny w Mińsku Mazowieckim Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Mińsku Mazowieckim Miasto Mińsk Mazowiecki	ul. Konstytucji 3- go Maja 1 z s. ul. Wyszyńskiego 30A 05-300 Mińsk Mazowiecki	25 759 53 33	mkrpa@umminskmaz. pl
3.	Punkt Konsultacyjno- Informacyjny ds. Uzależnień w Mińsku Mazowieckim Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim Powiat Miński	ul. Konstytucji 3- go Maja 16 05-300 Mińsk Mazowiecki	25 756 40 26	sekretariat@pcpr- minskmaz.pl

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰).
- **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.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +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.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

Załącznik nr 5

do Standardów Ochrony Małoletnich

*w Szkole Podstawowej nr 6 im. Henryka Sienkiewicza
w Mińsku Mazowieckim*

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 6 im. Henryka Sienkiewicza w Mińsku Mazowieckim

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, personelowi, w czasie zajęć i poza nimi, natomiast dzieciom tylko podczas zajęć.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
6. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
8. Przynajmniej raz w roku nauczyciel informatyki lub zajęć komputerowych na swoim przedmiocie oraz wychowawca na godzinie wychowawczej przeprowadza z dziećmi zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Załącznik nr 6

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej nr 6 im. Henryka Sienkiewicza

w Mińsku Mazowieckim

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
11.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
12.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej nr 6 im. Henryka Sienkiewicza w Mińsku Mazowieckim?		
13.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
14.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
15.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
16.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
17.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JESLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?			
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?			
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?			

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

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 byłeś 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?		