

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. STANISŁAWA WYSPIAŃSKIEGO
W RUPNIOWIE**

Na podstawie art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Rupniowie wprowadza następujące Standardy Ochrony Małoletnich:

Standard 1

Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standard Ochrony Małoletnich, które określają:

- Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
- Procedury oraz osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
- Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
- Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności.
- Zasady i sposób udostępniania małoletnim i ich opiekunom polityki ochrony małoletnich.

Standard 2

Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze standardów.

Standard 3

Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne.

Standard 4

Szkoła co najmniej raz w roku monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów.

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Rupniowie;
- **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stanisława Wyspiańskiego w Rupniowie;
- **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Rupniowie;
- **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby);
- **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Rupniowie;
- **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- **dziecku, uczniu/ wychowanku** - należy przez to rozumieć małoletniego;
- **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- **przedstawicielu 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);
- **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. W przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Rupniowie;
- **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Rupniowie pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

- **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;
- **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechywanie. Krzywdzeniem jest:
 - **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,
 - **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,
 - **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),
 - **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,
 - **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.

ROZDZIAŁ 2

§ 1.

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata.
2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi

Dyrektor Szkoły jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze 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 Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

3. Kandydat przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Kandydat składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, kandydat przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4 -6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej 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.

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.
10. Wykonywanie obowiązków, o których mowa powyżej nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu przez małoletnich, lub z opieką nad nimi od członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do w/w działalności.
11. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 10, rozumie się osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.
12. Wzory oświadczeń, o których mowa w ust. 5 i 7 stanowią **załącznik nr 1** i **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL-MAŁOLETNI, W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

§ 1.

1. Zasady ogólne

1. Personel placówki traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
2. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

3. Niedopuszczalne jest podejmowanie czynności wskazanych jako niedozwolone w niniejszej procedurze.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników jednostki, zarówno pedagogicznych jak i niepedagogicznych, stażystów, wolontariuszy, osób związanych z jednostką na podstawie umów cywilnoprawnych.

§ 2.

Zasady szczegółowe

1. Utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy.
2. Zachowywanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnim.
3. Dostosowanie poziomu komunikacji do małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
4. Uważne słuchanie, okazywanie zainteresowania, wsparcia i gotowości niesienia pomocy.
5. Niezostawianie małoletniemu nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic postępowania i oczekiwań, konsekwentne ich egzekwowanie a tym samym uczenie odpowiedzialności i świadomości ponoszenia konsekwencji za swoje działania.
6. Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec małoletniego, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
7. Fizyczny kontakt z małoletnim jest możliwy tylko w razie realnej potrzeby małoletniego, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu sytuacyjnego (np. asekuracja w czasie zajęć wychowania fizycznego). Na jakikolwiek kontakt fizyczny (np. przytulenie) małoletni musi wyrazić zgodę.
8. W przypadku dzieci w wieku przedszkolnym dopuszcza się kontakt fizyczny w związku ze szczególnymi potrzebami dzieci, np. toaleta, zmiana odzieży w przypadku zanieczyszczenia.
9. W przypadku dziecka z niepełnosprawnością kontakt fizyczny może być odpowiedzią na potrzeby małoletniego oraz rodzica, który może o taką pomoc poprosić, np. pomoc w czynnościach higienicznych, pomoc w spożywaniu posiłków, pomoc w poruszaniu się po szkole, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyrazi zgodę;
10. Równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, niepełnosprawność, orientację seksualną, status społeczny, religijny i światopogląd.
11. Szanowanie prawa dziecka do prywatności.

12. Rozmowa z dzieckiem na osobności powinna być przeprowadzona w sposób nie budzący wątpliwości co do jej charakteru. Należy zadbać o obecność pedagoga lub psychologa przy takiej rozmowie lub prowadzić rozmowę przy uchylonych drzwiach (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
13. Kontakt z uczniami/wychowankami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniem poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców dziecka.
14. Preferowaną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami bądź opiekunami są kanały służbowe (telefon, e-mail, dziennik elektroniczny).

§ 3.

W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne są w szczególności następujące zachowania:

1. Ujawnianie danych osobowych małoletniego z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach odrębnych;
2. Ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby;
3. Używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
4. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy wychowankowi w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
5. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np.

przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.

6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
7. Stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka.
9. Podnoszenie głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych dzieci.
10. Utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
11. Proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich;
12. Nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
13. Utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.
14. Zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.
15. Dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
16. W przypadku gdy pracownika łączy z uczniem/ wychowankiem 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

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MAŁOLETNI – MAŁOLETNI, W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE,

§ 1.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.

2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Małoletni angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - stosowanie zastraszania i gróźb;
 - utrwalanie wizerunku innych małoletnich poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
 - udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

ROZDZIAŁ 5

PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

§ 1.

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym

1. Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:

Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];

Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepełności lub bezradności]

Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]

Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]

Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]

Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]

Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]

§ 2.

1. Pracownicy Szkoły zwracają szczególną uwagę, czy w zachowaniu oraz wyglądzie małoletniego występują ślady i sygnały świadczące o krzywdzeniu, w szczególności:
 - dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
 - dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - dziecko żebrze - uczeń jest głodny;
 - dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej itp.;
 - dziecko nie ma odzieży dostosowanej do warunków atmosferycznych;
 - dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany, złamania kości), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
 - pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego;
 - nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
 - dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - dziecko używa środków psychoaktywnych;
 - dziecko nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - dziecko ucieka z domu;
 - nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka – stało się bierne, wycofane, depresyjne bądź przeciwnie agresywne, zbuntowane itp.;
 - dziecko mówi o przemocy;
 - dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok konkretnych osób.
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:
 - rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża;
 - rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;

- rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
 - rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. wystąpieniu śladów i sygnałów wskazanych powyżej pracownik szkoły informuje psychologa/pedagoga oraz dyrektora.
 4. Dyrektor wraz z psychologiem/pedagogiem oceniają wagę sytuacji i decydują o konieczności zawiadomienia sądu opiekuńczego.

ROZDZIAŁ 6

PROCEDURY ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPENIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 1.

1. W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
 - wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
 - poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki lub psychologa/pedagoga;
 - sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie (**Załącznik nr 3**), w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
2. Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:
 - przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub, których wystąpienie podejrzewa;
 - informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 1 Rozdział 5:
 - dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
 - dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.

- dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury korzystając z wzoru stanowiącego załącznik (**Załącznik nr 4**) do niniejszej procedury.

§ 2.

Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”

1. Procedura „Niebieskiej Karty” określona jest Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870).
2. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
3. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.
4. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
5. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.
6. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.
7. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
8. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
9. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą stosującą przemoc domową wobec pełnoletniej osoby nieporadnej, o której mowa w ust. 2, jest opiekun prawny lub faktyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności osoby najbliższej, a w razie jej braku - w obecności innej osoby pełnoletniej przez nią wskazanej.

10. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.

§ 3.

1. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza "Niebieska Karta - A" w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej. Formularz stanowi załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"
2. Formularz, o którym mowa w ust 1 wypełnia nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego.
3. W formularzu "Niebieska Karta - A" wskazuje się wszystkie osoby doznające przemocy domowej i wszystkie osoby stosujące przemoc domową.
4. Wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej.
5. Jeżeli wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, jej stanu zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
6. Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A" osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz "Niebieska Karta – B".
7. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadku, gdy to rodzic, opiekun prawny lub faktyczny jest sprawcą przemocy domowej – formularz przekazuje się osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.

§ 4.

1. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, polegają w szczególności na:
 - zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej;
 - udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;

- zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU

§ 1.

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Komputery wykorzystywane w placówce są badane przez wyznaczonego pracownika (nauczyciel informatyki) pod kątem obecności treści niebezpiecznych.
3. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik (nauczyciel informatyki) stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem/ pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W INTERNECIE W TYM OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH

§ 1.

Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne).

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.

2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, nauczyciel informatyki ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa/pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

§ 2.

Ochrona wizerunku

1. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców/ opiekunów prawnych na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.

§ 3.

Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym szkołę.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

§ 4.

Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub psychologa/pedagoga. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są do psychologa/pedagoga.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z wyznaczonym nauczycielem i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Psycholog, pedagog udziela pomocy psychologicznej – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, psycholog/pedagog powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu

rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

§ 5.

Fake news

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, celem wspierania umiejętności medialnych.
2. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 1.

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocy społecznej (**Załącznik nr 5**), Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną - pedagogiczną na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ SPOSOBY DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

§ 1.

1. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, polega na ustaleniu spełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewniania małoletniemu ochrony przed krzywdzeniem.

2. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki, osoba przez niego upoważniona lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.), jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
3. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi przynajmniej raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki.
4. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi każdorazowo w razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego lub przestępstwa na szkodę małoletniego.
5. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi każdorazowo w przypadku nowelizacji następujących aktów prawnych:
 - ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
 - ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.);
 - ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności” – w zakresie obejmującym treść niniejszych standardów.
6. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ustępach poprzedzających, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, lub też standardy nie gwarantują ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, dokonywana jest aktualizacja standardów.
7. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki samodzielnie lub wykorzystując służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
8. W celu aktualizacji standardów dyrektor może powołać zespół roboczy, ustalając jego skład.

§ 2.

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat, którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w notatce służbowej, sporządzonej przez pedagoga specjalnego/osobę przyjmującą zgłoszenie.

ROZDZIAŁ 11

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH, ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSOBY DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich- pedagoga specjalnego.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki., obejmujących następujące zagadnienia:
 - rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”;
 - szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. **(Załącznik nr 6)**
4. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

ROZDZIAŁ 12

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Standardy ochrony małoletnich są dostępne na stronie internetowej placówki.
3. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.
4. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na oświadczeniu (**Załącznik nr 6**) dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem Vulcana informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.

ROZDZIAŁ 13

Zapisy końcowe

§ 1.

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.

Wykaz instytucji pomocy społecznej i pomocy rodzinie

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Limanowej

ul. Matki Boskiej Bolesnej 18 B
34 - 600 Limanowa
tel. 18 33 73 657, 18 33 74 781

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Limanowej

ul. Józefa Marka 9
34-600 Limanowa
tel.: (18) 3375 826

Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Limanowej

Zygmunta Augusta 8
34-600 Limanowa

Sąd Rejonowy w Limanowej

III Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul. Józefa Marka 19
34-600 Limanowa

Poradnia Zdrowia Psychicznego

ul. Piłsudskiego 61, II piętro (Szpital - budynek B, nad poradniami specjalistycznymi)
34-600 Limanowa
tel. 18 330 17 70, 721 667 786

Poradnia Psychologiczna

ul. Witosa 3/2,
34-600 Limanowa
tel. 18 337 55 70

1. Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka

tel.: **800 12 12 12**

bezpłatny, całodobowy, 7 dni w tygodniu
także dla dorosłych w sytuacji, gdy chcą zgłosić problemy dzieci
więcej na stronie [Biura Rzecznika Praw Dziecka](#)

2. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży

tel.: **116 111**

bezpłatny, całodobowy, 7 dni w tygodniu
więcej na stronie 116111.pl

3. Pomarańczowa Linia dla rodziców pijących dzieci

tel.: **801 140 068**

bezpłatny, czynna pn – pt w godz. 14:00 – 20:00

więcej na stronie pomaranczowalinia.pl

4. Telefon Zaufania dla młodych

tel.: **22 484 88 04**

czynny pn – sb w godz. 11:00 – 21:00

więcej na stopdepresji.pl

5. Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci

tel.: **800 100 100**

bezpłatny, czynny pn – pt w godz. 12:00 – 15:00

więcej na stronie 800100100.pl

6. Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie – Niebieska Linia

tel.: **800 120 002**

bezpłatny, całodobowy, 7 dni w tygodniu

konsultacje w języku angielskim: poniedziałki | 18.00–22.00

konsultacje w języku rosyjskim: wtorki | 18.00–22.00

Skype dla Osób Głuchych i Głuchoniemych: poniedziałki | 13.00–15.00

więcej na stronie niebieskalinia.pl

7. Policyjny Telefon Zaufania ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie

tel.: **800 120 226**

bezpłatny, czynny pn – pt w godz. 9:30 – 15:30

8. Kryzysowy telefon zaufania dla dorosłych

tel.: **116 123**

bezpłatny, 7 dni w tygodniu w godz. 14:00 – 22:00

więcej na stronie [Instytutu Psychologii Zdrowia Polskiego Towarzystwa Psychologicznego](http://InstytutuPsychologiiZdrowiaPolskiegoTowarzystwaPsychologicznego)

9. Centrum Wsparcia dla osób dorosłych w kryzysie psychicznym

tel.: **800 702 222**

bezpłatny, 7 dni w tygodniu, całodobowy

więcej na stronie [Centrum Wsparcia dla osób dorosłych w kryzysie psychicznym](http://CentrumWsparciaDlaOsobDoroslychWkryzysiePsychicznym)

10. Telefon Zaufania dla osób starszych

tel.: **22 635 09 54**

czynny w pn w godz. 17:00 – 20:00, w śr w godz. 14:00 – 16:00

dyżur w tematyce choroby Alzheimera w śr w godz. 17:00 – 20:00, w czw 17:00 – 20:00

więcej na stronie [Stowarzyszenia "mali bracia Ubogich"](http://StowarzyszeniaMaliBraciaUbogich)

11. Antydepresyjny Telefon Zaufania

tel.: **22 484 88 01**

czynny pn – pt w godz. 15:00 – 20:00

więcej na stronie stopdepresji.pl

12. Telefon zaufania dla osób cierpiących z powodu uzależnień behawioralnych

tel.: **801 889 880**

bezpłatny, 7 dni w tygodniu w godz. 17:00 – 22:00

więcej na stronie [Instytutu Psychologii Zdrowia Polskiego Towarzystwa Psychologicznego](http://InstytutuPsychologiiZdrowiaPolskiegoTowarzystwaPsychologicznego)

13. Ogólnopolski Telefon Zaufania „Narkotyki – Narkomania”

tel.: **800 199 990**

bezpłatny, 7 dni w tygodniu (oprócz świąt państwowych) w godz. 16:00 – 20:00

więcej na stronie [Krajowego Biura ds. Przeciwdziałania Narkomanii](http://KrajowegoBiuraDs.PrzeciwdzialaniaNarkomanii)