

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem:

- Ustawa z dnia 20 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2024 poz. 424)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 poz. 1870)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. **Dz. U. z 2024 r. poz. 737**)
- **Ustawa z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych** ((Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
- Konwencja o prawach dziecka z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526)
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1169)

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci oraz przedstawia, w jaki sposób instytucja szkoły będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Preambula

Zasadą obowiązującą pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Książenicach, zwanej dalej Placówką jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw.

Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik Placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1. 1. Znaczenie terminów stosowanych w dokumencie:

2. Pracownikiem Placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
3. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
5. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem Placówki, ani opiekunem dziecka.
6. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
 - a) pracownika Placówki,
 - b) jego opiekunów,
 - c) inne osoby.

8. Krzywdzeniem jest:

- 1. Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- 2. Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
- 3. Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
- 4. Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia,

ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

9. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej Standardami- wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad ich realizacją.

10. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

11. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

12. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

- § 2. 1. Pracownicy Placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Placówki przekazują informacje wychowawcy oddziału/klas, który podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Wychowawcy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w Placówce. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników Placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3. W przypadku zauważenia przez pracownika Placówki, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub psychologowi szkolnemu/ pedagogowi.

§ 4. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika Placówki lub inną osobę:

- 1) Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku, odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
- 2) Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
- 3) Dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) z podejrzanym o krzywdzenie.

§ 5. Na podstawie opisu sytuacji Dyrektor z psychologiem lub pedagogiem sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

- a) działań, jakie Placówka podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

- b) zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki czy innej osoby). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie,
- c) wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna:

- 1) Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności psychologa lub/i pedagoga szkolnego.
- 2) Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik pedagogiczny wraz z psychologiem/pedagogiem szkolnym/wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:
- 3) z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
- 4) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
- 5) z rodzicem/prawnym opiekunem niekrzywdzącym dziecka
- 6) podejrzanym o krzywdzenie.
- 7) Psycholog szkolny/pedagog szkolny z wychowawcą sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

a) działań, jakie Placówka podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji:

a1) w przypadku doświadczania przez dziecko przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:

- 1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
- 2) zawiadomienie policji lub prokuratury

a2) w przypadku doświadczania przez dziecko zaniedbania ze strony rodzica:

- 1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka,
- 2) rozmowa z rodzicem/opiekunem i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
- 3) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadomienie MOPS i sądu rodzinnego

a3) w przypadku, gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- 1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka,
- 2) przeprowadzenie rozmowy z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego,
- 3) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy złożenie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny.

b) wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku,

c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

- 1) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 5. Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego lub psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
- 2) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
- 3) Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

4. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 8. Plan pomocy dziecku składa się z określonych działań:

- 1) Jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- 2) Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
- 3) Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- 4) Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka

pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

- 5) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
- 6) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
- 7) Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do indywidualnej teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga szkolnego.
- 8) Wszyscy pracownicy Placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 9. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18 roku życia (przemoc rówieśnicza)

1. W przypadku doświadczania przez dziecko ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:

- 1) pedagog/psycholog z wychowawcą są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzaną o krzywdzenie,
- 2) pedagog/psycholog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:
 - a) z dzieckiem
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) podejrzanym o krzywdzenie.
- 3) Psycholog/pedagog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
- 4) Psycholog/ pedagog z wychowawcą sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:
 1. działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (Dyrektor Placówki powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa);
 2. wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku,

§ 10. W przypadku, gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- 1) psycholog/pedagog z wychowawcą są zobowiązani zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- 2) psycholog/pedagog z wychowawcą sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów:
 - a) z dzieckiem
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) podejrzanym o krzywdzenie.
- 3) Psycholog/pedagog z wychowawcą przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracują działania naprawcze,
- 4) w przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor Placówki powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny dziecka krzywdzącego.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników i dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci lub opieką nad nimi

§ 11. 1. Dyrektor szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci lub 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.

a) Osoby dopuszczone do organizacji/współorganizacji zajęć zobowiązane są do wypełnienia oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 10** w celu:

- udostępnienia informacji na potrzeby weryfikacji w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym, zgodnie z art. 12 pkt 6-7 Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1304),

- potwierdzenia zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Książenicach i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

b) Przedstawiciele podmiotu organizującego/współorganizującego wycieczki szkolne zobowiązane są do wypełnienia oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 11** w celu:

- potwierdzenia, iż w ich firmie/organizacji wdrożone są standardy ochrony małoletnich, a pracownicy sprawdzeni są w KRK oraz w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym, zgodnie z art. 12 pkt 6-7 Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1304).

2. Dyrektor szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez Biuro Informacji.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny – nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego, Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym, w przypadku tego drugiego Rejestru, wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
5. Dyrektor od kandydata na pracownika pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z Rejestru Karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie, związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z Rejestru Karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewidują wydawania takiej informacji lub nie prowadzą Rejestru Karnego, wówczas kandydat na pracownika 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.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami placówki a małoletnimi

- § 12.** 1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację ich dobrostanu.
2. Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 3. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój oraz dostosowane do potrzeb i możliwości małoletnich.
 4. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności.
 5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób konstruktywny (niekrzywdzący innych, sprzyjający budowaniu relacji z innymi), niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
 6. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa dziecka.
 7. Pozytywne zachowania dzieci, wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi.
 8. W każdej sytuacji nieodpowiedniego zachowania się dziecka, przeprowadzana jest rozmowa wychowawcza informująca i wyjaśniająca konsekwencje jego czynów.
 9. Niedopuszczalne są zachowania: ataki cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
 10. Wszystkie dzieci są traktowane sprawiedliwie. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują (ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę, umiejętności, itp.) małoletnich.
 11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z opiekunami, z poszanowaniem zdania obu stron. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z opiekunami, z uwagi na potrzeby dziecka.
 12. Niedopuszczalne jest, aby pracownik szkoły podawał dziecku leki.
 13. Pracownik może przytulić dziecko, wziąć na kolana, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz manualnych – wyłącznie za zgodą dziecka i jeśli taka jest jego potrzeba.
 14. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, personel ma prawo:
 - 1) zdecydowanie, ale niegwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia;
 - 2) wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce;
 - 3) stanowczo, ale niegwałtownie, odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu,
 - 4) o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

15. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka, wszyscy pracownicy placówki:

- 1) są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 2) mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.

16. W sytuacji spożywania posiłków pracownicy szkoły:

- 1) nie zmuszają dzieci do jedzenia;
- 2) zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferują dzieciom, które o to poproszą;
- 3) zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze.

17. Opiekun ma również obowiązek poinformować nauczyciela o zakazanych dziecku potrawach, związanych np. z alergią pokarmową.

18. W czasie wycieczek, nauczyciel pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych, z wyłączeniem sytuacji, gdy opiekun dziecka kategorycznie, w sposób pisemny, zabroni podejmowania takich działań. Opiekun zobowiązany jest poinformować o tym nauczyciela.

19. Personel placówki:

- 1) zawsze zwraca się do dziecka po imieniu;
- 2) mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu;
- 3) używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych;
- 4) nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych;
- 5) nie etykietuje ucznia, nie ośmiesza go i nie upokarza;
- 6) nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo;
- 7) nie ocenia postępowania opiekunów dziecka w jego obecności;
- 8) nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje;
- 9) nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy.

20. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka.

21. Wzmocnienia pozytywne, np., w postaci pochwały i zachęty, powinny być najczęściej stosowanym przez pracowników szkoły środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.

22. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka, nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.

23. Kara nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich niepożądanych zachowań.

24. W przypadku konieczności zastosowania kary, nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka.

Rozdział VI
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi,
w tym zachowania niedozwolone

§ 12. Małoletni mają prawo do przebywania i funkcjonowania w bezpiecznych dla nich warunkach, w tym tych, dotyczących środowiska szkolnego. W związku z tym, nauczyciele i personel szkolny dokładają należytych starań w aspekcie ochrony dzieci.

§ 12. 1. W naszej szkole nie ma zgody na stosowanie przemocy: fizycznej, psychicznej, słownej ani cyberprzemocy.

§ 12. 2. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi:

- a) Szanuj prawo swoich rówieśników szkolnych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
- b) Kontakty między małoletnimi powinno cechować zachowanie wysokiej kultury osobistej, którą charakteryzuje: używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny i wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w sposób nieobrażający i niekrzywdzący innych.
- c) W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj ich wypowiedzi.
- d) Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
- e) Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
- f) Należy budować wzajemne relacje poprzez: niwelowanie potrzeby rywalizowania między sobą, a w zamian budowanie wzajemnego zrozumienia oraz konstruktywnego rozwiązywania powstałych problemów i konfliktów. Relacje między małoletnimi tworzone są w oparciu o akceptację i wzajemny szacunek.
- g) Jeśli pojawi się konflikt między Tobą a kolegą/koleżanką, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:
 - 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
 - 2) Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz.
 - 3) Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj to, co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - 4) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko na temat swoich odczuć.
 - 5) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.Jeśli nie uda się Nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy.

- h) Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek
- i) Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj
- j) Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości
- k) Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje

§ 12. 3. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole obejmują:

- 1) naruszanie nietykalności fizycznej, stosowanie agresji i przemocy fizycznej, np.:
 - a) bicie, uderzenie, szturchanie, popychanie, kopanie, opluwanie,
 - b) rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - c) zamykanie (w toalecie, w szatni, w przebieralni, w sali)
 - d) niszczenie rzeczy, zabieranie rzeczy należących do ofiary - art. 278 Kodeksu Karnego
 - e) wymuszenia,
 - f) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
 - g) napastowanie seksualne,
 - h) dotykanie miejsc intymnych,
 - i) zachęcanie do dotykania miejsc intymnych innych osób,
 - j) podglądanie,
 - k) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
- 2) stosowanie agresji i przemocy słownej, np.:
 - a) obelgi, wyzwiska,
 - b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary,
 - c) bezpośrednie obrażanie ofiary,
 - d) plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźniania ofiary,
 - e) groźby;
- 3) stosowanie agresji i przemocy psychicznej, np.:
 - a) poniżanie, ośmieszanie, wyśmiewanie, obrażanie,
 - b) grożenie, straszenie, szantażowanie,
 - c) śledzenie, szpiegowanie,
 - d) wykluczanie, izolowanie z grupy, manipulowanie relacjami,
 - e) obmawianie, plotkowanie, namawianie się przeciwko,
 - f) szykanowanie innych osób w szkole, z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego,
 - g) wrogie/obraźliwe gesty, wrogie/obraźliwe miny,
 - h) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń bez Twojej zgody,
 - i) upublicznianie, udostępnianie innym nagrań i zdjęć Twojej osoby bez Twojej zgody - art. 23-24 Kodeksu Cywilnego
 - j) obraźliwe SMS-y i MMS-y,
 - k) wiadomości na forach internetowych,
 - l) telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające,
 - m) stosowanie wobec innych różnych form cyberprzemocy.

§ 12. 4. Małoletni mają obowiązek, przeciwstawiana się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

§ 12. 5. W sytuacji, gdy małoletni jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. poprzez: pomoc ofierze, ochronę ofiary czy szukanie pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).

§ 12. 6. Wszyscy małoletni znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachować się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu ich rówieśników, gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc na terenie szkoły.

§ 12. 7. W sytuacji, kiedy małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

Rozdział VII

Pożądane oraz niedozwolone postawy i zachowania otoczenia wobec osób niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 13. Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie, dlatego standardy ochrony małoletnich mają na celu ochronę wszystkich: dzieci, młodzieży i dorosłych, a w szczególności osób z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 13. 1. Pozytywne postawy i zachowania małoletnich wobec osób niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

- należy postępować tak, aby nie naruszyć godności ww. osób,
- należy okazywać zrozumienie dla trudności i problemów swoich rówieśników, oferując im pomoc,
- należy wykazywać w stosunku do nich odpowiedni szacunek,
- w kontaktach z osobami niepełnosprawnymi oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wymaga się więcej zrozumienia i akceptacji, ale wynika to jedynie z ograniczeń, jakie te osoby posiadają ze względu na chorobę,
- mówić z szacunkiem o osobach niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- należy nieść pomoc, jeśli osoba niepełnosprawna jej potrzebuje,
- zanim udzielisz jakiegokolwiek pomocy (pchanie wózka, otwarcie drzwi itd.) zapytaj najpierw o to w jaki sposób możesz pomóc, aby twoje działania nie zaszkodziły tej osobie.

§ 13. 2. Niedozwolone postawy i zachowania otoczenia wobec osób niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

- wyśmiewanie, krytykowanie, kpiny, szydzenie z ich słabości,
- dokuczanie i wrogość, przyjmująca postać agresji słownej,
- wykorzystywanie – rozumiane jako wykorzystywanie trudnej sytuacji osób niepełnosprawnych,

- infantylizowanie – należy oddzielić niepotrzebne zachowania opiekuńcze od doraźnej pomocy, której potrzebują w niektórych sytuacjach,
- ignorowanie i obojętność,
- wykluczenie z życia społecznego,
- ciekawość – zwracanie nadmiernej uwagi na te osoby,
- znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).

Rozdział VIII

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 14. Dane osobowe małoletnich podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych.

§ 14. 1. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przed nieuprawnionym dostępem.

2. Dane osobowe małoletnich są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.

3. Dane osobowe małoletniego, są udostępniane, wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ . Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 10. 1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunach.

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.

3. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

4. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami.

5. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekunów.

6. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

7. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów w sprawie małoletniego lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna małoletniego.

§ 11. Opiekunowie składają pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka w momencie przyjęcia małoletniego do szkoły.

Rozdział IX

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 12. Pracownicy szkoły, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.

§ 13.1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna ucznia na utrwalanie jego wizerunku, pracownik szkoły może skontaktować się z jego opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody.

3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 14. 1. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informacje, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczenie wizerunku na stronie www.youtube.pl/ na stronie internetowej szkoły, w celach promocyjnych, informacyjnych), chyba, że opiekun podpisał ogólną zgodę na przetwarzanie wizerunku.

§ 15. 1. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku małoletniego:

- 1) uczniowie muszą być ubrani;
 - 2) zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby;
 - 3) wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków małoletnich, należy zgłaszać i rejestrować, podobnie, jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków małoletnich:
- 1) używanie tylko imion dzieci, nie ujawnianie zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań;
 - 2) jeśli to możliwe, zaleca się zapytać dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.

Rozdział X

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 16. 1. Na terenie placówki zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.

2. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.

3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.

4. W razie naruszania ust. 1 uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego.

5. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.

6. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze Statutem.

§ 17. Placówka zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 17. 1. Na terenie Placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:

- a) nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych,
 - b) nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.
2. Pracownik Placówki czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w bibliotece szkolnej.
3. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Placówki, pracownik Placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
6. Dziecko korzystające z komputera w bibliotece szkolnej używa konta przewidzianego dla uczniów – czytelników biblioteki.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki było zainstalowane i aktualizowane:
- a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) oprogramowanie antyspamowe,
 - e) firewall
 - f) oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
8. Wyznaczony pracownik Placówki przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
9. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
10. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi/wicedyrektorowi.
- a) wicedyrektor z pedagogiem przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

b) Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.

Rozdział XI

Zasady udostępniania opiekunom i małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

- § 18. 1.** Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu szkoły, dzieci, uczniów i ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie Internetowej Szkoły, dostępny w sekretariacie, bibliotece szkolnej, tablicy informacyjnej oraz w pokoju nauczycielskim.
 3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę.
 4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami dzieci w danym roku szkolnym.
 5. Nauczyciele, wychowawcy na godzinach z wychowawcą mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli go zrozumieć, niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
 6. Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.

Rozdział XII

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich

- § 19. 1.** Dyrektor zarządzeniem wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w Standardach.
 3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników Placówki, raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszych Standardów.
 4. Pracownicy Placówki mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać ich naruszenia w placówce.

5. Osoby, o których mowa w pkt. 1. sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi / radzie pedagogicznej.

6. Dyrektor / rada pedagogiczna wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Placówki oraz opiekunom dzieci ich nowe brzmienie.

Rozdział XIII

Przetwarzanie danych osobowych

§ 20. 1. Przedstawicielem administratora danych przetwarzanych w ramach wdrożonych procedur SOM jest dyrektor placówki, który wyznaczając osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich deleguje na nich w sposób formalny obowiązki wynikające z konieczności praktycznego wdrożenia SOM w placówce, w tym ochrony zasobów informacji dotyczących krzywdzenia małoletnich, organizacji szkoleń personelu w zakresie SOM oraz monitorowania bezpiecznego przetwarzania danych w procesach SOM, w tym prowadzenia archiwum incydentów.

2. Każda osoba będąca pracownikiem placówki zobowiązana do przestrzegania SOM powinna posiadać dopuszczenie do przetwarzania danych osobowych zgodnie z wytycznymi RODO i znać obowiązującą Politykę Ochrony Danych w placówce.

3. Osoby przetwarzające dane osobowe w ramach stosowania procedur SOM powinny pamiętać o konieczności stosowania zasady ograniczonego dostępu do informacji osób niezaangażowanych w wyjaśnienie incydentu krzywdzenia małoletniego.

4. Każdy pracownik placówki oraz pozostałe osoby dopuszczone do realizacji czynności lub usługi na rzecz małoletnich tj.:

- a. osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich
- b. pracownicy administracji i obsługi
- c. pracownicy pedagogiczni
- d. specjaliści szkolni
- e. usługodawcy (których usługa skierowana jest do małoletnich lub przewiduje ich udział),

wszelkie informacje dotyczące zgłoszonego incydentu krzywdzenia małoletniego lub prowadzonego procesu wyjaśniającego lub planowanego planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego, prowadzą przetwarzanie informacji ze szczególną starannością stosując adekwatne do zagrożeń sposoby bezpiecznego przetwarzania informacji.

5. Przetwarzanie informacji w postaci elektronicznej dotyczącej incydentu krzywdzenia, w tym przesyłanie lub udostępnianie wymaga zachowania postaci zaszyfrowanej danych.

6. Nadzór przestrzegania przyjętych procedur bezpiecznego przetwarzania informacji w ramach wdrożonego w placówce SOM realizują osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich.

7. Kontrolę zgodności przetwarzania informacji wg SOM dotyczącej incydentów krzywdzenia małoletnich prowadzi Inspektor Ochrony Danych.

8. W przypadku zmiany założeń SOM lub stosowanych metod bezpieczeństwa przetwarzania informacji przyjętych na dzień wdrożenia Pełnomocnik ds. SOM jest zobowiązany do poinformowania IOD w celu przeprowadzenia analizy ryzyka przetwarzania danych osobowych i wydania rekomendacji lub akceptacji wdrożonych metod bezpieczeństwa.

Rozdział XIV

Postanowienia końcowe

§ 21. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, poprzez umieszczenie ich kopii w bibliotece szkolnej, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w widocznym miejscu w szkole i przedszkolu, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

§ 22. Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia:

§ 22. 1. Etapy postępowania:

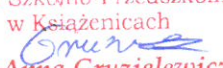
- 1) Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka.
- 2) Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
- 3) Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.
- 4) Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

§ 23. Plan Wsparcia małoletniemu sporządza się na formularzu, będącym Załącznikiem nr 5 do niniejszych Standardów.

§ 24. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest odpowiedzialny dyrektor.

§ 25. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi/dziecku odpowiedzialni są: dyrektor placówki, wychowawca, psycholog lub pedagog szkolny.

§ 26. Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru ucznia/dziecka są przechowywane w szkole w gabinecie pedagoga szkolnego, w segregatorze, w zamkniętej szafie.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Książenicach

mgr Anna Gruzielewicz

Wykaz załączników:

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni - załącznik nr 1
2. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi,
w tym zachowania niedozwolone - załącznik nr 2
3. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników - załącznik nr 3
4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnie-
niu krzywdzenia - załącznik nr 4
5. Protokół ze spotkania nauczycieli i specjalistów w sprawie - załącznik nr 5
zaplanowania pomocy psychologiczno–pedagogicznej
6. Karta interwencji - załącznik nr 6
7. Oświadczenie pracownika o znajomości i przestrzeganiu - załącznik nr 7
zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w
Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Książenicach
8. Ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich - załącznik nr 8
9. Wskaźniki do oceny wdrożenia i stosowania standardów - załącznik nr 9
ochrony małoletnich
10. Oświadczenie osoby prowadzącej/współorgani- - załącznik nr 10
zującej zajęcia w Zespole Szkolno-Przedszkol-
nym w Książenicach
11. Oświadczenie osoby prowadzącej /współorgani- - załącznik nr 11
zującej wycieczki szkolne w Zespole Szkolno-
Przedszkolnym w Książenicach

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL - DZIECKO

1. Personel placówki:

- a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
- d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
- e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
- g) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

Komunikacja z dziećmi

- 1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
- 2. Należy Słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania z dziećmi

1. Należy Unikać faworyzowania dzieci.
2. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
4. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka.
5. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy się kierować zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

2. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

**Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi,
w tym zachowania niedozwolone**

§ 12. Małoletni mają prawo do przebywania i funkcjonowania w bezpiecznych dla nich warunkach, w tym tych, dotyczących środowiska szkolnego. W związku z tym, nauczyciele i personel szkolny dokładają należytych starań w aspekcie ochrony dzieci.

§ 12. 1. W naszej szkole nie ma zgody na stosowanie przemocy: fizycznej, psychicznej, słownej ani cyberprzemocy.

§ 12. 2. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi:

- l) Szanuj prawo swoich rówieśników szkolnych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
- m) Kontakty między małoletnimi powinny cechować zachowanie wysokiej kultury osobistej, którą charakteryzuje: używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny i wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w sposób nieobrażający i niekrzywdzący innych.
- n) W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj ich wypowiedzi.
- o) Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
- p) Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
- q) Należy budować wzajemne relacje poprzez: niwelowanie potrzeby rywalizowania między sobą, a w zamian budowanie wzajemnego zrozumienia oraz konstruktywnego rozwiązywania powstałych problemów i konfliktów. Relacje między małoletnimi tworzone są w oparciu o akceptację i wzajemny szacunek.
- r) Jeśli pojawi się konflikt między Tobą a kolegą/koleżanką, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:
 - 6) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
 - 7) Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz.
 - 8) Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj to, co usłyszałeś/usłyszałaś.

9) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko na temat swoich odczuć.

10) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.

Jeśli nie uda się Nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy.

- s) Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek
- t) Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj
- u) Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości
- v) Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje

§ 12. 3. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole obejmują:

- 4) naruszanie nieetykalności fizycznej, stosowanie agresji i przemocy fizycznej, np.:
 - l) bicie, uderzenie, szturchanie, popychanie, kopanie, opluwanie,
 - m) rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - n) zamykanie (w toalecie, w szatni, w przebieralni, w sali)
 - o) niszczenie rzeczy, zabieranie rzeczy należących do ofiary - art. 278 Kodeksu Karnego
 - p) wymuszenia,
 - q) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
 - r) napastowanie seksualne,
 - s) dotykanie miejsc intymnych,
 - t) zachęcanie do dotykania miejsc intymnych innych osób,
 - u) podglądanie,
 - v) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
- 5) stosowanie agresji i przemocy słownej, np.:
 - f) obelgi, wyzwiska,
 - g) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary,
 - h) bezpośrednie obrażanie ofiary,
 - i) plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźniania ofiary,
 - j) groźby;
- 6) stosowanie agresji i przemocy psychicznej, np.:
 - n) poniżanie, ośmieszanie, wyśmiewanie, obrażanie,
 - o) grożenie, straszenie, szantażowanie,
 - p) śledzenie, szpiegowanie,
 - q) wykluczanie, izolowanie z grupy, manipulowanie relacjami,
 - r) obmawianie, plotkowanie, namawianie się przeciwko,
 - s) szykanowanie innych osób w szkole, z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego,
 - t) wrogie/obraźliwe gesty, wrogie/obraźliwe miny,
 - u) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń bez Twojej zgody,
 - v) upublicznianie, udostępnianie innym nagrań i zdjęć Twojej osoby bez Twojej zgody - art. 23-24 Kodeksu Cywilnego

- w) obraźliwe SMS-Y i MMS-y,
- x) wiadomości na forach internetowych,
- y) telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające,
- z) stosowanie wobec innych różnych form cyberprzemocy.

§ 12. 4. Małoletni mają obowiązek, przeciwstawiana się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.

§ 12. 5. W sytuacji, gdy małoletni jest świadkiem stosowania przez innego małegoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. poprzez: pomoc ofierze, ochronę ofiary czy szukanie pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).

§ 12. 6. Wszyscy małegoletni znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachować się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu ich rówieśników, gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc na terenie szkoły.

§ 12. 7. W sytuacji, kiedy małegoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Książenicach**

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Dyrektorowi 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 oraz przedkłada Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (załącznik nr 4).
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2, Dyrektor utrzuwa w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. 10.
5. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–4, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, 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 działalności.
6. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 5, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.”

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA (opis działań z komentarzem)

Gdy sygnały tylko pośrednio wskazują na krzywdzenie dziecka, trzeba je potwierdzić, aby mieć przesłanki do podjęcia interwencji.

Etapach postępowania:

1. Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
3. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.
4. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

WZÓR

PLAN WSPARCIA UCZNIA/DZIECKA

1. OPIS SYTUACJI DOMOWEJ, SZKOLNEJ/PRZEDSZKOLNEJ UCZNIA/DZIECKA
(JEGO FUNKCJONOWANIA W SZKOLE/PRZEDSZKOLU, GRUPIE RÓWIESNICZEJ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ROZPOZNANE POTRZEBY ROZWOJOWE I EDUKACYJNE:

.....

.....

.....

.....

.....
.....

3. CELE WSPRACIA/POMOCY

.....
.....
.....
.....

4. DZIAŁANIA SŁUŻĄCE OSIĄGNIĘCIU CELÓW WSPRACIA/POMOCY

.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA WDROŻENIE I MONITOROWANIE REALIZACJI PLANU:

.....

DATA

PODPISY OSÓB SPORZĄDZAJĄCYCH PLAN:

Data

**PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW
W SPRAWIE ZAPLANOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

Uczniowi/uczennicy/dziecku

Klasy/grupy na rok szkolny 20.../20...

1. Wnioski z diagnozy sytuacji oraz z obserwacji i rozmów z uczniem/uczennicą/dzieckiem oraz rodzicami ucznia/uczennicy/dziecka:
 - a) mocne strony, predyspozycje, zainteresowania:
.....
 - b) indywidualnych potrzeby rozwojowe i edukacyjne:
.....
 - c) możliwości psychofizyczne:
.....
 - d) trudności w funkcjonowaniu w szkole:
.....
 - e) czynniki środowiskowe wpływające na trudności w funkcjonowaniu ucznia/uczennicy w szkole:
.....
2. Planowanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

W trakcie bieżącej pracy nauczycieli zaplanowano dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych (metody pracy, sposoby pracy, formy pracy, zasady, pomoce dydaktyczne, zewnętrzna organizacja nauczania, warunki sprawdzania i oceniania wiedzy) ułatwiające uczniowi/uczennicy/dziecku uczenie się i funkcjonowanie w szkole/przedszkolu:

- a) Dostosowanie wymagań wykorzystywane na wszystkich lekcjach/zajęciach:
.....

.....
.....

b) Dostosowanie wymagań specyficznych dla danego przedmiotu/rodzaju zajęć:

.....
.....
.....

3. Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów:

Cele główne:

.....
.....
.....

Cele szczegółowe:

Lp.	Wychowawca, Specjalista	Główne kierunki pracy
1.	Wychowawca	
2.	Psycholog	
3.	Pedagog specjalny	
4.	Pedagog	
5.	Logopeda	
6.	Terapeuta pedagogiczny	

Podpisy członków zespołu:

.....

ZAŁĄCZNIK nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
obowiązujących w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Książenicach

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	
Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	
Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?)

Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		

ZAŁĄCZNIK nr 7
do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
obowiązujących w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Książenicach

Oświadczenie pracownika placówki

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Książenicach i przyjmuję ją do realizacji.

Data.....

Podpis pracownika.....

ZAŁĄCZNIK nr 8

do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
obowiązujących w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Książenicach

Monitoring standardów – ankieta

l.p.		Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”		
3.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach przez innego pracownika?		
6.	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?		
7.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania?		
8.	Jeśli tak, to jakie?		
9.	Jeśli nie – dlaczego?		
10.	Czy masz jakieś uwagi, poprawki, sugestie dotyczące Standardów?		

WSKAŹNIKI DO OCENY WDROŻENIA I STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

L.p.	WSKAŹNIK	DATA WYKO- NANIA Dokument po- twierdzający	OSOBA ODPO- WIEDZIALNA
1.	Opracowanie Standardów Ochrony mało- letnich i ich przyjęcie na radzie pedago- gicznej.		
2.	Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, reagowania na nie. Znają Stan- dardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce -potwierdzenie podpisem.		
3.	Rodzicom została przekazana wiedza w zakresie ochrony dzieci przed przemocą, przed zagrożeniami w Internecie.		
4.	Rodzice znają Standardy ochrony mało- letnich obowiązujące w placówce.		

5.	Dzieci znają Standardy ochrony małoletnich (treści ich dotyczące).		
6.	W każdej klasie/grupie zostały przeprowadzone takie zajęcia nt.(1) ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem. (2) unikania zagrożeń w Internecie - w wymiarze co najmniej godziny lekcyjnej.		
7.	W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszone są informacje nt. (1) praw dziecka, (2) zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) zasad bezpieczeństwa w Internecie.		
8.	W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszone są (1) informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, (2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.		
9.	Zapewniony jest dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci w pokoju nauczycielskim, w gabinetach specjalistów oraz na stronie internetowej placówki.		
10.	Złożone przez nowych pracowników oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.		

**OŚWIADCZENIE OSOBY POWADZĄCEJ/WSPÓŁORGANIZUJĄCEJ ZAJĘCIA
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W KSIĄŻENICACH
w roku szkolnym/.....**

W związku z prowadzonymi przeze mnie: warsztatami /zajęciami/prelekcjami
(Niepotrzebne skreślić)

.....
Rodzaj, nazwa zajęć, do kogo skierowane

w dniu/dniach:
Termin/y realizacji zajęć

w obecności nauczyciela/li:
Imię i nazwisko nauczyciela/li

Ja, niżej podpisany(-a) oświadczam, że:

- nie byłem/em skazany za przestępstwo wolności seksualnej i obyczajowości oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie,
- zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Książenicach i zobowiązuje się do ich przestrzegania,
- dobrowolnie udostępniam dane osobowe w celu ewentualnej weryfikacji w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym, zgodnie z art. 12 pkt 6-7 Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1304).

Dane identyfikacyjne osoby :

Imię i nazwisko	Numer PESEL	Nazwisko rodowe	Imię matki	Imię ojca

.....
Data, czytelny podpis

**OŚWIADCZENIE PRZEDSTAWICIELA PODMIOTU ORGANIZUJĄCEGO/
WSPÓŁORGANIZUJĄCEGO WYCIECZKĘ SZKOLNĄ
DLA UCZNIÓW ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W KSIĄŻENICACH**

w roku szkolnym/.....

.....
Pełna nazwa podmiotu, NIP, REGON, adres, kontakt

W związku z organizowaną wycieczką/wyjazdem
(Niepotrzebne skreślić)

do.....
Miejsce wyjazdu

w dniu/dniach:
Termin/y

w obecności nauczyciela/li:
Imię i nazwisko nauczyciela/li

Ja, niżej podpisany(-a), jako osoba uprawniona do reprezentowania Organizatora/Współorganizatora wycieczki oświadczam, że:

- nie byłem/em skazany za przestępstwo wolności seksualnej i obyczajowości oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie,
- w naszej firmie/organizacji wdrożone są standardy ochrony małoletnich, a pracownicy sprawdzani są w KRK oraz w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym, zgodnie z art. 12 pkt 6-7 Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1304).

.....
Data, czytelny podpis