

Standardy Ochrony Małoletnich

Spis treści

Standardy Ochrony Małoletnich Preambuła, czyli wstęp do dokumentu.....	3
Rozdział 1.....	3
Postanowienia ogólne.....	3
Objaśnienie terminów.....	4
Rozdział 2.....	5
Bezpieczna rekrutacja i dopuszczanie osób do pracy z dziećmi.....	5
Rozdział 3.....	6
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a dziećmi.....	6
Rozdział 4 Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.....	8
Rozdział 5.....	10
Bezpieczne relacje między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.....	10
Rozdział 6 Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez dziecko.....	12
Rozdział 7 Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.....	13
Rozdział 8 Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce.....	14
Rozdział 9 Zasady Bezpiecznego Korzystania Z Internetu i Mediów Elektronicznych. Procedury Ochrony Dzieci Przed Treściami Szkodliwymi i Zagrożeniami w Sieci Internet...14	14
Rozdział 10.....	15
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....	15
Przepisy końcowe.....	17
Standardy Ochrony Małoletnich – Wersja Skrócona dla Szkoły Podstawowej.....	17
Wersja Skrócona Standardów dla Przedszkola.....	19
Załącznik nr 1 Oświadczenie o niekaralności.....	21
Załącznik nr 2 Notatka ze zdarzenia.....	22
Załącznik nr 3 Rejestr incydentów i zgłoszeń.....	23
Załącznik nr 4 Notatka z rozmowy z dzieckiem.....	24
Załącznik nr 5 Notatka ze spotkania z rodzicem/ami.....	25
Załącznik nr 6 Karta interwencji.....	26
Załącznik nr 7 Regulamin bezpiecznego korzystania z Internetu i regulamin pracowni komputerowej.....	28
Załącznik nr 8 Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami.....	30

Standardy Ochrony Małoletnich

Preambula, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

- 1) Standardy ochrony małoletnich określają zasady i procedury służące ochronie dzieci przed krzywdzeniem, przemocą, wykorzystaniem, zaniedbaniem oraz innymi zdarzeniami zagrażającymi ich dobru. Standardy stosuje się do wszystkich działań szkoły/przedszkola prowadzonych w budynku, na terenie szkoły/przedszkola, podczas zajęć organizowanych poza szkołą/przedszkolem, wycieczek, zawodów, konkursów, opieki świetlicowej, zajęć dodatkowych/wychowawczych/opiekuńczych/specjalistycznych, uroczystości, kontaktów z rodzicami oraz komunikacji elektronicznej związanej z działalnością szkoły/przedszkola.
- 2) Najważniejszą zasadą stosowania standardów jest dobro dziecka, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwa, prywatności, prawa do ochrony przed przemocą i prawa do wysłuchania w sposób dostosowany do wieku, rozwoju oraz możliwości komunikacyjnych dziecka.
- 3) Standardy obowiązują dyrektora, nauczycieli, wychowawców, specjalistów, pracowników administracji i obsługi, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariuszy, praktykantów, stażystów, instruktorów, osoby prowadzące zajęcia dodatkowe oraz inne osoby dopuszczone do działalności związanej z edukacją, wychowaniem, opieką, wypoczynkiem, rozwojem zainteresowań lub sportem dzieci, w ramach działań organizowanych przez szkołę/przedszkole.
- 4) Dyrektor odpowiada za wprowadzenie standardów, przygotowanie personelu do ich stosowania, wyznaczenie osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń, prowadzenie dokumentacji, organizowanie działań interwencyjnych i pomocowych oraz przegląd i aktualizację dokumentu. Dyrektor może powierzyć wykonywanie określonych zadań koordynatorowi standardów, pedagogowi, psychologowi, pedagogowi specjalnemu lub innemu pracownikowi szkoły, jednak nie zwalnia go to z odpowiedzialności za organizację systemu ochrony dzieci.
- 5) W szkole/przedszkolu wyznacza się koordynatora standardów ochrony małoletnich pedagoga szkolnego/specjalnego/psychologa. Koordynator prowadzi rejestr zgłoszeń, wspiera personel przy kwalifikacji zdarzeń, koordynuje przygotowanie planu wsparcia dziecka, monitoruje realizację działań i przygotowuje materiał do okresowego przeglądu standardów.
- 6) Standardy uwzględniają sytuację dzieci z niepełnosprawnościami, dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dzieci przewlekle chorych, dzieci w kryzysie psychicznym,

dzieci z doświadczeniem migracji, dzieci pozostających w pieczy zastępczej oraz dzieci, którzy ze względu na wiek, stan zdrowia lub sytuację rodzinną mogą mieć utrudnione samodzielne zgłoszenie krzywdzenia.

Objaśnienie terminów

§ 2.

Ileć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) **pracownikach** – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu, praktykanta lub osoby odbywającej staż, niezależnie od podstawy prawnej wykonywania tych zadań.
- 2) **dziecko** – należy przez to rozumieć: każdą osobę, która nie ukończyła 18 lat i uczy się, przebywa albo może przebywać w szkole/przedszkolu lub pod opieką szkoły/przedszkola.
- 3) **opiekunem dziecka** – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- 4) **zgódzie rodzica** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka lub opiekuna prawnego zamieszkałego w obwodzie szkoły, a dziecka spoza obwodu, obojga rodziców, lub opiekuna prawnego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- 5) **krzywdzenie dziecka** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc psychiczna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie

- mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 6) osoba odpowiedzialna za Internet - to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek grona nauczycieli, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
 - 7) Ilekroć w standardach jest mowa o pojęciu „plan wsparcia”, należy przez to rozumieć: pisemnie ustalony zestaw działań pomocowych, opiekuńczych, wychowawczych, psychologicznych, organizacyjnych i informacyjnych podejmowanych po ujawnieniu krzywdzenia ucznia.
 - 8) Ilekroć w standardach jest mowa o pojęciu „zdarzenie nagłe”, należy przez to rozumieć: sytuacja bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia, wymagająca natychmiastowego działania, w tym wezwania numeru alarmowego 112, Policji, pogotowia ratunkowego lub innej właściwej służby.
 - 9) Ilekroć w standardach jest mowa o pojęciu „treści szkodliwe”, należy przez to rozumieć: treści pornograficzne, przemocowe, autodestrukcyjne, dyskryminacyjne, upokarzające, nawołujące do nienawiści albo inne treści nieadekwatne do wieku i rozwoju ucznia.

Rozdział 2.

Bezpieczna rekrutacja i dopuszczanie osób do pracy z dziećmi

§ 3

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy albo przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką, wypoczynkiem, sportem, rozwojem zainteresowań lub inną działalnością z udziałem małoletnich szkoła realizuje obowiązki weryfikacyjne przewidziane w ustawie. Obowiązek weryfikacji dotyczy w szczególności osób, które prowadzą zajęcia lub inne formy działalności z małoletnimi samodzielnie, bez stałej obecności pracownika szkoły. Osoby zapraszane do szkoły w celu przeprowadzenia jednorazowych spotkań, prelekcji, pogadanek, warsztatów lub innych zajęć z uczniami nie podlegają obowiązkowi weryfikacji na podstawie art. 21 ustawy, jeżeli podczas całego spotkania pozostają pod stałym nadzorem pracownika szkoły i nie są dopuszczone do samodzielnej opieki nad małoletnimi ani do prowadzenia działalności z małoletnimi bez obecności pracownika szkoły. W przypadku gdy osoba zewnętrzna ma prowadzić zajęcia lub inną działalność z małoletnimi samodzielnie, bez stałej obecności pracownika szkoły, przed jej dopuszczeniem do tej działalności szkoła dokonuje wymaganej weryfikacji zgodnie z art. 21 ustawy.

2. Dyrektor albo osoba przez niego upoważniona uzyskuje informację, czy dane osoby dopuszczanej do pracy lub działalności z uczniami są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. Osoba dopuszczana do pracy lub innej działalności z dziećmi przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, a w razie wymaganych powiązań zagranicznych – także dokumenty lub oświadczenia dotyczące państw obywatelstwa i państw zamieszkania z ostatnich 20 lat.

4. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska oraz osoba, która w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała w innym państwie niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, składa dokumenty i oświadczenia wymagane przez ustawę. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i z obowiązkową klauzulą: „Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. (Załącznik 1 nr Oświadczenie o niekaralności)

5. Wynik sprawdzenia w Rejestrze utrwała się w formie wydruku i dołącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności z dziećmi. Informacje z rejestrów karnych i oświadczenia przechowuje się w sposób zapewniający poufność, integralność i dostęp wyłącznie osobom upoważnionym.

6. Szkoła/Przedszkole nie dopuszcza do pracy ani innej działalności z dziećmi osoby, co do której wiadomo, że figuruje w Rejestrze, została prawomocnie skazana za przestępstwa wskazane w ustawie albo ma orzeczony zakaz zajmowania stanowisk, wykonywania zawodów lub prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, edukacją, leczeniem dzieci albo opieką nad nimi.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a dziećmi

§ 4.

Pracownicy mają znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych, w szczególności:

1. Pracownik traktuje każde dziecko z szacunkiem, cierpliwością i uważnością, z uwzględnieniem wieku, stanu zdrowia, niepełnosprawności, specjalnych potrzeb edukacyjnych, sytuacji rodzinnej, wrażliwości emocjonalnej, tożsamości, pochodzenia oraz sposobu komunikacji z dzieckiem.
1. Komunikacja z uczniem ma być spokojna, rzeczowa, zrozumiała i wolna od krzyku, poniżania, ironii, gróźb, etykietowania, upokarzającego porównywania, wyśmiewania, zawstydzania oraz sugerowania uczniowi winy za krzywdzenie, którego doświadcza. Kontakty z dziećmi powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego dziecka i dzieci pozostałych;
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy fizycznej, w szczególności bicie, szarpanie, popychanie, potrząsanie, ciągnięcie, przytrzymywanie w celu ukarania, zmuszanie do jedzenia, izolowanie w sposób upokarzający, zamykanie w pomieszczeniu lub jakiegokolwiek działania naruszające nietykalność cielesną ucznia bez podstawy wynikającej z bezpośredniej potrzeby ochrony życia, zdrowia lub bezpieczeństwa. Nie wolno stosować wobec dzieci zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest

to niezbędne w sytuacji, w której dziecko zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie);

3. Dyscyplinowanie dziecka może mieć wyłącznie charakter wychowawczy, proporcjonalny, spokojny, nieupokarzający i ukierunkowany na wyjaśnienie normy, naprawienie szkody oraz wsparcie dziecka w regulacji emocji. Zakazane są kary cielesne, izolacja represyjna, publiczne zawstydzanie, odbieranie posiłków, ograniczanie dostępu do toalety lub snu oraz groźenie porzuceniem dziecka.
4. Niedopuszczalne jest naruszanie sfery seksualnej dziecka, w tym podejmowanie czynności o charakterze seksualnym, składanie propozycji seksualnych, komentowanie ciała ucznia w sposób seksualizujący, seksualizujące komentarze, prezentowanie treści pornograficznych, utrwalanie lub rozpowszechnianie nagich albo intymnych wizerunków ucznia oraz nawiązywanie kontaktów seksualizujących z wykorzystaniem komunikatorów, gier, portali społecznościowych lub innych narzędzi cyfrowych.
5. Kontakt fizyczny personelu z dzieckiem jest dopuszczalny wyłącznie wtedy, gdy jest adekwatny do sytuacji i służy bezpieczeństwu, udzieleniu pierwszej pomocy, wsparciu dziecka z niepełnosprawnością, zapobieganiu bezpośredniemu zagrożeniu albo realizacji uzasadnionych czynności opiekuńczych, czynnościom higienicznym, pomocy w samoobsłudze, pocieszeniu lub wsparciu emocjonalnemu oraz odbywa się z poszanowaniem godności i granic dziecka. Kontakt fizyczny nie może naruszać godności, intymności ani granic dziecka.
6. Pracownik nie zaprasza dziecka do prywatnego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z dzieckiem poza szkołą bez wiedzy dyrektora i rodziców/opiekunów, nie przewozi dziecka prywatnym pojazdem bez uzasadnionej potrzeby i zgody wymaganej w szkole oraz nie prowadzi prywatnej korespondencji z uczniem niezwiązanej z zadaniami szkoły.
7. Kontakty elektroniczne pracowników z dzieckiem mogą odbywać się wyłącznie w celach edukacyjnych, wychowawczych lub organizacyjnych, z użyciem oficjalnych kanałów przyjętych w szkole, w sposób możliwy do udokumentowania. Zakazane jest przysyłanie treści prywatnych, dwuznacznych, seksualizujących, przemocowych lub zawstydzających.
8. Indywidualne rozmowy z dzieckiem z przedszkola prowadzi się w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i możliwość kontroli, co oznacza w szczególności unikanie sytuacji nieuzasadnionej izolacji z dzieckiem bez wiedzy innych pracowników.
9. Czynności higieniczne i pielęgnacyjne wykonuje się z poszanowaniem intymności dziecka, w zakresie koniecznym i dostosowanym do jego wieku, samodzielności oraz potrzeb. Personel wyjaśnia dziecku, co robi, zachęca do samodzielności i nie komentuje wyglądu ciała dziecka w sposób zawstydzający.
10. W przypadku dziecka z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi personel dostosowuje komunikację, metody wsparcia, tempo działania, sposób reagowania na trudne zachowania oraz formę udzielania pomocy do potrzeb wynikających z dokumentacji, obserwacji i zaleceń specjalistów.
11. Dzieci z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi objęte są szczególną troską i ochroną. Szkoła/przedszkole zapewnia im bezpieczeństwo, poszanowanie godności oraz wsparcie dostosowane do ich indywidualnych potrzeb i możliwości.
12. Należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących dziecka.

Rozdział 4

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5.

Pracownik zwraca uwagę na sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka, w szczególności: urazy, obrażenia niewyjaśnione częste lub niespójne z opisem, lęk przed osobą dorosłą, nagłą zmianę zachowania, regres rozwojowy, nadmierną seksualizację zachowań, uporczywe zmęczenie, zaniedbanie higieniczne, głód, objawy psychosomatyczne, nieadekwatny ubiór, izolowanie się, agresję, autoagresję, wypowiedzi dziecka o przemoc, seksualizacji lub samouszkodzeniach, próby ucieczki, cyberprzemoc oraz treści publikowane przez dziecko w sieci wskazujące na zagrożenie albo obserwację przemocy w rodzinie.

§ 6.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika lub zgłoszenia przez instytucję zewnętrzną podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek niezwłocznie przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy, pedagogowi/psychologowi lub dyrektorowi szkoły – w sytuacji pilnej ustnie, a następnie sporządzić notatkę służbową (zał. nr 2 notatka ze zdarzenia).
2. Zgłoszenia mogą być przyjmowane ustnie, pisemnie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej lub innych przyjętych w szkole kanałów komunikacji.
3. W szkole funkcjonuje system anonimowego zgłaszania przemocy w postaci Szkolnej Skrzynki Zaufania. Osobami wyznaczonymi do sprawdzania zgłoszeń raz w tygodniu, ich weryfikacji oraz uruchamiania procedur wsparcia są pedagog szkolny/specjalny oraz psycholog szkolny.
4. Każde zgłoszenie dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka wymaga odnotowania w dokumentacji.
5. Drobne incydenty wychowawcze oraz jednorazowe konflikty rówieśnicze dokumentowane są przez wychowawców zgodnie z przyjętymi zasadami szkoły.
(zał. nr 3 Rejestr incydentów i zgłoszeń)
Zgłoszenia dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz interwencje podejmowane na podstawie Standardów Ochrony Małoletnich są odnotowywane w rejestrze zgłoszeń i interwencji prowadzonym przez pedagoga szkolnego/specjalnego, psychologa szkolnego.
6. W przypadku krzywdzenia dziecka przez grupę rówieśniczą działania interwencyjne obejmują zarówno wsparcie ucznia pokrzywdzonego, jak i oddziaływania wychowawcze oraz naprawcze wobec dzieci uczestniczących w zdarzeniu oraz całego zespołu klasowego, jeżeli wymaga tego sytuacja.
7. W przypadku zdarzenia nagłego: bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa dziecka pracownik szkoły niezwłocznie wzywa pomoc pod numerem 112, informuje dyrektora oraz podejmuje działania zabezpieczające dziecko do czasu przybycia odpowiednich służb.
8. Pracownik szkoły nie prowadzi samodzielnego dochodzenia, nie konfrontuje dziecka z osobą podejrzaną o krzywdzenie, nie wymusza szczegółowych informacji oraz nie

obiecuje zachowania sprawy w tajemnicy, jeżeli sytuacja wymaga podjęcia działań ochronnych lub zawiadomienia odpowiednich instytucji.

9. Osoba, której przekazano informację, dokonuje wstępnego rozpoznania sytuacji oraz przekazuje sprawę dyrektorowi. Analiza sytuacji obejmuje w szczególności ustalenie, czy zdarzenie stanowi:
 - a) podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec dziecka,
 - b) podejrzenie przemocy domowej,
 - c) zagrożenie dobra dziecka wymagające zawiadomienia sądu rodzinnego,
 - d) naruszenie standardów przez pracownika lub osobę współpracującą,
 - e) konflikt lub przemoc rówieśniczą wymagającą działań wychowawczych i wsparcia.

§ 7.

1. Rozmowę z dzieckiem przeprowadza wychowawca, pedagog lub psycholog w sposób spokojny, z poszanowaniem godności dziecka, bez oceniania, wywierania presji i sugerowania odpowiedzi. Należy stosować język dostosowany do wieku oraz możliwości dziecka. sporządza się notatkę (zał. nr 4 notatka z rozmowy z dzieckiem).
2. Dziecku przekazuje się informację, że dobrze zrobiło, mówiąc o swojej sytuacji oraz, że szkoła podejmie działania mające na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa.
3. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi sposób prowadzenia rozmowy dostosowuje się do jego możliwości komunikacyjnych i poznawczych. W razie potrzeby w rozmowie może uczestniczyć pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel współorganizujący kształcenie lub inna osoba wspierająca dziecko.
4. Jeśli sytuacja na to pozwala i nie zagraża dobru dziecka przeprowadza się rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym sporządza się notatkę służbową (zał. nr 5 notatka ze spotkania z rodzicem).
5. W sytuacjach niewymagających natychmiastowego zawiadomienia służb lub instytucji zewnętrznych szkoła podejmuje w pierwszej kolejności działania pomocowe i wspierające wobec dziecka oraz rodziny.
6. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko dalszego krzywdzenia jest niewielkie, podejmowane są działania wychowawcze, a informacje odnotowuje się w dokumentacji wychowawcy, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego lub dyrektora.
7. Jeżeli analiza sytuacji wskazuje na możliwość stosowania przemocy wobec dziecka lub konieczność podjęcia dalszych działań ochronnych, dyrektor powołuje zespół interwencyjny.

§ 8.

1. W skład zespołu interwencyjnego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog, psycholog, pedagog specjalny, dyrektor oraz inne osoby posiadające wiedzę o sytuacji dziecka.
2. Zespół interwencyjny:
 - a) analizuje zgromadzone informacje,
 - b) sporządza plan pomocy dziecku,
 - c) ustala zakres wsparcia oraz osoby odpowiedzialne za jego realizację,
 - d) podejmuje działania pomocowe i wspierające wobec dziecka oraz rodziny,

- e) monitoruje sytuację dziecka,
 - f) podejmuje decyzję o konieczności zawiadomienia odpowiednich instytucji.
3. Plan pomocy dziecku przedstawiany jest rodzicom/opiekunom prawnym przez wychowawcę oraz pedagoga/psychologa, o ile nie zagraża to dobru dziecka.
 4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec dziecka dyrektor składa zawiadomienie do Policji lub prokuratury.
 5. W przypadku podejrzenia przemocy domowej dyrektor podejmuje działania zgodnie z procedurą „Niebieskie Karty”.
 6. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów prawnych, utrzymywania się zagrożenia dobra dziecka lub konieczności podjęcia działań opiekuńczych dyrektor zawiadamia właściwy sąd rodzinny lub inne właściwe instytucje.
 7. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic lub opiekun prawny, ogranicza się jego udział w spotkaniach i ustaleniach dotyczących dziecka, a rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem/opiekunem prawnym, o ile nie zagraża to dobru dziecka.
 8. Jeżeli oboje rodzice/opiekunowie są podejrzewani o krzywdzenie dziecka lub nie można zapewnić dziecku bezpieczeństwa, szkoła podejmuje współpracę z właściwymi służbami i instytucjami.
 9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni dziecka, dyrektor obligatoryjnie powołuje zespół interwencyjny.
 10. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka jest pracownik szkoły lub osoba współpracująca ze szkołą, dyrektor niezwłocznie ogranicza tej osobie kontakt z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy, zabezpiecza dokumentację dotyczącą zdarzenia oraz podejmuje działania przewidziane przepisami prawa, w tym wynikające z prawa pracy i przepisów oświatowych.
 11. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji stanowiącą zał. nr 6 Karta Interwencji do Standardów Ochrony Małoletnich.
 12. Osoby uczestniczące w procedurze interwencji zobowiązane są do zachowania poufności informacji dotyczących dziecka i jego rodziny, z wyjątkiem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom w ramach prowadzonych działań.

Rozdział 5

Bezpieczne relacje między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 9.

1. Prawa i obowiązki uczniów, w tym zasady oceniania zachowania, określa Statut Szkoły.
2. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się kompleksowo na godzinach do dyspozycji wychowawcy, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.
3. Szkoła i Przedszkole uczy dzieci zasad bezpiecznych relacji: mówienia „nie”, proszenia o pomoc, szanowania granic innych dzieci, korzystania z pomocy dorosłych, przepraszania, naprawiania szkody i rozwiązywania konfliktów bez przemocy.

4. Pracownicy szkoły reagują na każdy sygnał przemocy rówieśniczej, niezależnie od źródła jego pochodzenia (od ucznia, rodzica, świadka, innego pracownika czy z obserwacji własnej). Zgłoszenie nie może zostać zbagatelizowane jako „żart”, „konflikt dziecięcy” czy „sprawa między uczniami”. W przypadku stwierdzenia lub zgłoszenia takiego zachowania personel niezwłocznie rozdziela uczniów, zapewnia im bezpieczeństwo, ustala przebieg zdarzenia w sposób niekrzywdzący, informuje rodziców lub opiekunów prawnych uczniów zaangażowanych w zdarzenie oraz planuje działania wychowawcze i wspierające.
5. Dziecka, które zachowało się agresywnie, nie etykietuje się jako „sprawcy” w rozmowach z grupą. Działania wobec niego mają charakter wychowawczy i pomocowy, a jednocześnie muszą zapewniać bezpieczeństwo dziecku pokrzywdzonemu i innym dzieciom.
6. Jeżeli zachowanie dziecka wskazuje na możliwe krzywdzenie go w środowisku domowym, zaburzenia rozwojowe, kryzys emocjonalny albo inną sytuację wymagającą pomocy, pracownik przekazuje informację koordynatorowi lub dyrektorowi i podejmuje działania zgodnie z procedurą interwencji.
7. Dzieci mają obowiązek odnosić się do siebie z szacunkiem, respektować prawa i godność rówieśników oraz dbać o bezpieczną i przyjazną atmosferę w szkole.
8. Za zachowania niedozwolone między dziećmi uznaje się wszelkie działania naruszające bezpieczeństwo, godność, prawa lub dobro drugiego człowieka, w szczególności:
 - a) **przemoc fizyczną** (bicie, kopanie, popychanie, gryzienie, szczypanie, plucie, inicjowanie bójek, naruszanie granic cielesnych, dotykanie bez zgody);
 - b) **przemoc psychiczną i słowną** (zastraszanie, groźby, szantaż, wymuszanie, wyśmiewanie, poniżanie, używanie słów obraźliwych, rozpowszechnianie plotek, hejt, stalking, izolowanie i wykluczanie z grupy rówieśniczej);
 - c) **działania na szkodę mienia** (zabieranie rzeczy, niszczenie cudzej własności lub prac innych uczniów);
 - d) **cyberprzemoc** (nagrywanie, fotografowanie lub rozpowszechnianie wizerunku bądź informacji o innych osobach bez ich zgody w sposób krzywdzący, utrwalanie lub rozpowszechnianie materiałów intymnych);
 - e) **namawianie do zachowań niebezpiecznych**, autodestrukcyjnych lub niezgodnych z prawem
9. W przypadku konfliktu rówieśniczego szkoła/przedszkole może zastosować rozmowę wyjaśniającą, działania wychowawcze lub naprawcze, ale wyłącznie wtedy, gdy nie prowadzi to do wtórnego krzywdzenia ucznia pokrzywdzonego i nie zastępuje interwencji wymaganej w przypadku przemocy, przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka.
10. Dziecko, które doświadcza przemocy, krzywdzenia albo jest świadkiem takiego zdarzenia, może zgłosić sprawę każdemu pracownikowi szkoły. Pracownik, który otrzymał zgłoszenie, nie odsyła dziecka bez pomocy, lecz niezwłocznie przekazuje informację wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu, psychologowi lub dyrektorowi szkoły. Pracownik sporządza notatkę służbową.

Rozdział 6

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez dziecko

§ 10.

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji wskazującej na możliwość krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, występowania przemocy rówieśniczej, cyberprzemocy lub innych zachowań naruszających bezpieczeństwo albo dobro dziecka, pracownik ma obowiązek niezwłocznie zareagować, sporządzić notatkę służbową (zał. nr 2) oraz przekazać uzyskaną informację osobom odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń: pedagog szkolny/pedagog specjalny psycholog szkolny oraz dyrektor szkoły.
2. Pracownik podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku pokrzywdzonemu oraz innym uczestnikom zdarzenia.
3. Zgłoszona sprawa poddawana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa lub inne osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły.
4. W toku wyjaśniania sprawy dokonuje się oceny charakteru zdarzenia, w szczególności ustala się, czy miało ono charakter jednorazowego konfliktu rówieśniczego, incydentu wymagającego działań wychowawczych czy też przemocy lub krzywdzenia dziecka wymagającego zastosowania pełnej procedury interwencyjnej.
5. Pracownicy prowadzący działania wyjaśniające:
 1. przeprowadzają rozmowę z dzieckiem pokrzywdzonym,
 2. przeprowadzają rozmowę ze świadkami zdarzenia,
 3. przeprowadzają rozmowę z dzieckiem, którego zachowanie budzi zastrzeżenia.
6. Rozmowy prowadzone są z poszanowaniem godności dzieci, bez wywierania presji, oceniania oraz sugerowania odpowiedzi.
7. W przypadku dziecka z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi sposób prowadzenia rozmowy dostosowuje się do jego możliwości komunikacyjnych i poznawczych. W razie potrzeby w rozmowie może uczestniczyć pedagog specjalny, nauczyciel współorganizujący kształcenie lub inna osoba wspierająca dziecko.
8. Po przeprowadzeniu analizy sytuacji szkoła podejmuje odpowiednie działania wychowawcze, wspierające lub naprawcze oraz monitoruje dalsze relacje między dziećmi.
9. W przypadku konfliktu rówieśniczego możliwe jest zastosowanie rozmowy wyjaśniającej lub działań naprawczych, o ile nie prowadzi to do wtórnego krzywdzenia dziecka pokrzywdzonego i nie zastępuje działań wymaganych w przypadku przemocy lub czynu karalnego.
10. W przypadku powtarzających się zachowań przemocowych, cyberprzemocy, wysokiego poziomu agresji, naruszenia nietykalności cielesnej lub innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu dzieci informuje się dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczestniczących w zdarzeniu.
11. Z rozmów z rodzicami/opiekunami prawnymi sporządza się notatkę służbową według obowiązującego wzoru (zał. nr 5).
12. W sytuacji wymagającej długotrwałego wsparcia, ochrony dziecka lub dalszych działań wychowawczych opracowuje się plan pomocy dziecku.

13. Wszystkie działania podejmowane wobec dzieci mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa, ochronę dziecka pokrzywdzonego oraz wsparcie dziecka przejawiającego zachowania przemocowe.
14. Jeżeli zachowanie ucznia wyczerpuje znamiona demoralizacji lub czynu karalnego (przestępstwa), dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia Policję, sąd rodzinny lub inne właściwe instytucje.

§ 11.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi (zał. nr 6 Karta interwencji) do Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Kartę interwencji oraz pozostałą dokumentację przechowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
3. Osoby uczestniczące w procedurze zobowiązane są do zachowania poufności informacji dotyczących dziecka i jego rodziny, z wyjątkiem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom w ramach prowadzonych działań.

Rozdział 7

Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 12.

1. Po ujawnieniu krzywdzenia lub poważnego zagrożenia dobra dziecka szkoła/przedszkole opracowuje plan wsparcia dziecka. Plan przygotowuje się adekwatnie do wieku, potrzeb, stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej i szkolnej dziecka, z udziałem wychowawcy, psychologa, pedagoga.

Plan wsparcia dziecka powinien zawierać wskazania oraz informacje dotyczące:

- 1) wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku,
 - 2) działań zespołu nauczycieli względem krzywdzonego dziecka,
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku (jeżeli istnieje taka potrzeba),
 - 4) monitorowania i ewaluacji podjętych działań.
2. Plan wsparcia może obejmować: rozmowy wspierające, opiekę pedagoga, psychologa lub pedagoga specjalnego, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia oraz dostosowanie warunków nauki, działania ochronne w klasie/grupie, oddzielenie dziecka od osoby krzywdzącej na terenie szkoły, współpracę z rodzicami/opiekunami, poradnię psychologiczno-pedagogiczną, pomocą społeczną, Policją, sądem lub innymi instytucjami.
 3. Plan wsparcia określa osoby odpowiedzialne za poszczególne działania, terminy, sposób monitorowania.
 4. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi plan wsparcia uwzględnia sposób komunikowania się ucznia, potrzebę obecności osoby wspierającej, ograniczenia wynikające ze stanu zdrowia, zalecenia zawarte w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 8

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 13.

1. W szkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi.
2. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W szkole nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, osób zapraszanych z zewnątrz w celu przeprowadzenia działań profilaktycznych, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

Rozdział 9

Zasady Bezpiecznego Korzystania Z Internetu i Mediów Elektronicznych. Procedury Ochrony Dzieci Przed Treściami Szkodliwymi i Zagrożeniami w Sieci Internet.

§ 14.

1. Szkoła/przedszkole zapewnia dzieciom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły/przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych, świetlicowych lub innych zajęciach z wykorzystaniem Internetu.
3. Dzieci w przedszkolu korzystają z urządzeń elektronicznych i Internetu wyłącznie w celach edukacyjnych, opiekuńczych lub terapeutycznych, pod nadzorem personelu i z użyciem treści dostosowanych do wieku oraz możliwości rozwojowych dzieci.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu na swojej stronie internetowej. np. broszury, gazetki ściennie, szkolenia e-learningowe.

6. Szkoła, przedszkole stosuje organizacyjne i techniczne środki ograniczające dostęp dzieci do treści szkodliwych, w szczególności treści pornograficznych, przemocowych, nawołujących do samouszkodzeń, dyskryminacyjnych, hazardowych lub innych nieadekwatnych do wieku dziecka.
7. Istnieje regulamin korzystania z pracowni komputerowej i Internetu (zał. nr 7) przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
8. Nauczyciel informatyki jest odpowiedzialny za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie:
 - ✓ Oprogramowanie filtrujące treści Internetowe
 - ✓ Oprogramowanie antywirusowe
9. Nauczyciel informatyki sprawuje nadzór korzystania z sieci przynajmniej raz na pół roku sprawdza, czy na komputerach, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
10. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, osoba sprawująca nadzór stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
11. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba sprawująca nadzór przekazuje dyrektorowi/ wychowawcy które aranżuje dla dziecka rozmowę z pedagogiem/psychologiem.
12. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
13. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania dotyczące procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Rozdział 10

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§ 15.

1. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w placówce to dyrektor.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) monitoruje realizację Standardów Ochrony Małoletnich, reaguje na sygnały naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich oraz proponuje zmiany;
 - 2) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
 - 3) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, dzieci, pracowników;
 - 4) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia pracowników z ekspertami zewnętrznymi.
3. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:

- 1) informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych – dostępna dla każdego pracownika szkoły na stronie szkoły, a także w gabinecie dyrektora, gabinecie specjalistów, pokoju nauczycielskim;
- 2) nowozatrudnieni pracownicy są szkoleni w pierwszym miesiącu pracy;
- 3) Każdy nowo zatrudniony pracownik, praktykant, wolontariusz lub osoba dopuszczona do działalności z dziećmi zapoznaje się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków, co potwierdza podpisanym oświadczeniem. [\(zał. nr 8 \) oświadczenie.](#)
- 4) Dokumentowanie działań może odbywać się w szczególności poprzez przygotowanie oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami lub listy obecności z działań.

§ 16.

1. Standardy obowiązujące w szkole są dostępne na stronie www szkoły w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim oraz w gabinetach specjalistów.
2. Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich sporządzona językiem dostosowanym do wieku dzieci jest udostępniona na stronie internetowej szkoły oraz na I piętrze na tablicy informacyjnej.
3. Dzieci są informowane o standardach przez wychowawców w pierwszym miesiącu nauki/zajęć. Zapoznanie się ze standardami potwierdza zapis tematu w dzienniku elektronicznym klasy/grupy.
4. Dzieci w wieku przedszkolnym zapoznawane są z zasadami bezpieczeństwa w sposób dostosowany do ich wieku, z wykorzystaniem rozmów, zabaw, materiałów obrazkowych oraz sytuacji wychowawczych.
5. Dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi są informowane w dostosowany dla nich sposób do ich możliwości rozwojowych, poznawczych i komunikacyjnych.

Informacje przekazywane są:

- a. prostym i zrozumiałym językiem,
 - b. krótkimi, jasnymi komunikatami,
 - c. z wykorzystaniem przykładów, obrazów, piktogramów lub pokazów – jeśli jest to potrzebne,
 - d. w tempie dostosowanym do możliwości dziecka,
 - e. z upewnieniem się, że dziecko zrozumiało przekazaną informację,
 - f. z zachowaniem poczucia bezpieczeństwa i poszanowania godności dziecka.
6. W przypadku ucznia objętego wsparciem nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, osoba ta zapoznaje dziecko ze Standardami Ochrony Małoletnich upewnia się, że dziecko rozumiał przekazywane treści.
 7. W przypadku dzieci wymagających wsparcia komunikacyjnego uwzględnia się zalecenia specjalistów oraz indywidualne potrzeby dziecka wynikające z orzeczeń, opinii lub dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 8. Rodzice/opiekunowie prawni są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym. Zapoznanie ze standardami potwierdza zapis w agendzie zebrania z rodzicami w dzienniku elektronicznym klasy. W przypadku wprowadzenia zmian w standardach rodzice/opiekunowie prawni są ponownie

informowani o ich treści oraz potwierdzają zapoznanie się ze zmianami podpisem na liście obecności lub liście potwierdzającej zapoznanie się z dokumentem.

§ 17.

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie pedagoga/psychologa, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

§ 18.

1. Monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza dyrektor szkoły nie rzadziej niż raz na dwa lata.
2. Monitoring może być prowadzony w szczególności w formie ankiet, rozmów, analizy dokumentacji, rejestru zgłoszeń i interwencji oraz zgłaszanych uwag dotyczących funkcjonowania standardów.
3. Wyniki monitoringu dokumentuje się w formie notatki lub protokołu zawierającego wnioski oraz propozycje zmian.
4. Zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich wprowadza dyrektor szkoły
5. Po wprowadzeniu zmian pracownicy, rodzice/opiekunowie prawni oraz dzieci są informowani o aktualizacji standardów w sposób przyjęty w szkole.

Przepisy końcowe

§ 19.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

Standardy Ochrony Małoletnich

Wersja Skrócona dla Szkoły Podstawowej

- 1. Masz prawo czuć się w szkole bezpiecznie.** Nikt nie ma prawa Cię bić, popychać, szarpać, straszyć, wyśmiewać, poniżać, dotykać w sposób, którego nie chcesz, ani zmuszać do rzeczy, które są dla Ciebie krzywdzące.
- 2. Dorosły w szkole ma Ci pomagać, a nie krzywdzić.** Nauczyciel, wychowawca, pedagog, psycholog, pracownik świetlicy, sekretariatu, obsługi lub inna osoba pracująca w szkole powinna traktować Cię z szacunkiem.

3. Twoje ciało i granice są ważne. Masz prawo powiedzieć „nie”, „proszę przestać”, „nie chcę”, „to mnie zawstydz”, „boję się”. Jeżeli ktoś narusza Twoje granice, powiedz o tym zaufanej osobie dorosłej.

4. Nie wolno nikogo krzywdzić w Internecie. Nie wolno ośmieszać, nagrywać, publikować zdjęć, przerabiać wizerunku, wysyłać gróźb, udostępniać intymnych treści ani namawiać innych do hejtu.

5. Gdy ktoś robi Ci krzywdę albo widzisz, że krzywdą dzieje się komuś innemu – zgłoś to. Możesz powiedzieć o tym wychowawcy, nauczycielowi, pedagogowi, psychologowi, pedagogowi specjalnemu, dyrektorowi, pracownikowi świetlicy albo innej osobie w szkole, której ufasz.

6. Nie musisz samodzielnie rozwiązywać trudnych spraw. Jeżeli boisz się powiedzieć o problemie osobiście, możesz napisać wiadomość przez dziennik elektroniczny, e-mail szkoły, kartkę albo poprosić kolegę, rodzica lub inną osobę o pomoc w zgłoszeniu.

7. Tajemnice, które ranią albo straszą, nie są dobrymi tajemnicami. Jeżeli ktoś mówi: „nie mów nikomu”, a Ty czujesz strach, wstyd, smutek albo zagrożenie, powiedz o tym zaufanej osobie dorosłej.

8. Szkoła ma obowiązek zareagować. Gdy zgłaszasz krzywdzenie, dorosły powinien Cię wysłuchać, potraktować sprawę poważnie i przekazać informację osobie, która może zorganizować pomoc.

9. Po zgłoszeniu możesz otrzymać wsparcie. Szkoła może ustalić plan pomocy, rozmowy z pedagogiem lub psychologiem, wsparcie wychowawcy, zmianę organizacji opieki albo inne działania, które pomogą Ci czuć się bezpieczniej.

10. Jeżeli dzieje się coś bardzo niebezpiecznego – dzwoń po pomoc. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zadzwoń pod numer 112 albo poproś dorosłego, żeby natychmiast wezwał pomoc.

PAMIĘTAJ: To nie Twoja wina, jeżeli ktoś Cię krzywdzi. Masz prawo poprosić o pomoc.

Standardy Ochrony Małoletnich

Wersja Skrócona dla Przedszkola

1. Jesteś ważny i masz prawo czuć się bezpiecznie.

W naszym przedszkolu każdy dorosły ma dbać o to, żeby dzieci były bezpieczne, szanowane i traktowane spokojnie.

2. Nikt nie może Cię bić ani krzywdzić.

Nikt nie może Cię bić, szarpać, popychać, straszyć, wyśmiewać, zawstydząć ani mówić do Ciebie brzydkich rzeczy.

3. Twoje ciało należy do Ciebie.

Masz prawo powiedzieć „nie”, gdy ktoś dotyka Cię w sposób, którego nie lubisz. Dorosły może pomóc Ci przy ubieraniu, toalecie albo gdy coś Cię boli, ale powinien robić to spokojnie i z szacunkiem.

4. Masz prawo mówić o tym, co Cię martwi.

Gdy coś Cię przestraszy, zasmuci albo zaboli, powiedz o tym pani, panu, dyrektorowi, rodzicowi albo innej zaufanej osobie.

5. Dzieci też mają dbać o siebie nawzajem.

Nie bijemy, nie zabieramy zabawek, nie wyśmiewamy, nie wykluczamy z zabawy. Gdy jest konflikt, prosimy dorosłego o pomoc.

6. Tajemnice, które martwią, nie są dobre.

Jeżeli ktoś mówi: „nie mów nikomu”, a Ty czujesz strach, smutek albo wstyd, powiedz o tym zaufanemu dorosłemu.

7. W Internecie i na ekranach też trzeba być bezpiecznym.

Oglądamy tylko to, co pokaże nauczyciel. Gdy zobaczysz coś strasznego, dziwnego albo dla dorosłych, od razu powiedz dorosłemu.

8. Kto może Ci pomóc w przedszkolu?

Możesz podejść do: wychowawcy, nauczyciela, psychologa, pedagoga specjalnego, pomocy nauczyciela, dyrektora albo innej osoby z przedszkola, której ufasz.

9. Gdy potrzebujesz szybkiej pomocy.

Jeżeli dzieje się coś bardzo niebezpiecznego, dorośli wzywają pomoc pod numerem 112.

PAMIĘTAJ:

Jeśli coś jest dla Ciebie trudne, możesz powiedzieć:

➡ **STOP.**

➡ **Nie chcę.**

➡ **Pomóż mi.**

Gdy...	Co możesz zrobić?	Kto pomaga?
ktoś Cię uderzy	powiedz: STOP i odejdź, jeśli możesz	nauczyciel, dyrektor pomoc nauczyciela,
ktoś Cię straszy	powiedz dorosłemu	wychowawca, psycholog, pedagog
ktoś dotyka Cię tak, że tego nie chcesz	powiedz: NIE i powiedz zaufanemu dorosłemu	każdy pracownik przedszkola
zobaczysz coś strasznego w telefonie lub komputerze	odwróć wzrok i zawołaj dorosłego	nauczyciel
martwisz się o kolegę lub koleżankę	powiedz dorosłemu, co widzisz	wychowawca, dyrektor

Załącznik nr 1.

Oświadczenie o niekaralności.

.....
miejscowość, data

Imię i nazwisko:

PESEL / data

urodzenia:

Obywatelstwo:

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/zamieszkiwałam w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

3.

Oświadczam, że przedłożyłem/przedłożyłam wymagane informacje z rejestrów karnych tych państw albo – jeżeli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru – składam odrębne oświadczenie zgodne z art. 21 ust. 7 ustawy.

Klauzula obowiązkowa: Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data i podpis:

.....
Podpis

Załącznik nr 2.

Notatka ze zdarzenia.

Stale,

Imię i nazwisko dziecka, klasa

Opis sytuacji, zdarzenia:

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

.....
podpis pracownika

Załącznik nr 3.**Rejestr incydentów i zgłoszeń.**

Lp.	Data	Uczeń / klasa	Rodzaj zgłoszenia	Podjęte działania	Osoba prowadząca	Data zakończenia / monitoring

Załącznik nr 4.

Notatka z rozmowy z dzieckiem.

Stale,

Imię i nazwisko dziecka, klasa

Opis sytuacji, zdarzenia:

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

.....
podpis pracownika

Załącznik nr 5.

Notatka ze spotkania z rodzicem/ami.

Stale,

Imię i nazwisko dziecka, klasa

Opis sytuacji, zdarzenia:

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

.....
podpis pracownika

Załącznik nr 6.
Karta interwencji.

Karta interwencji

Stale,

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa.....

2. Przyczyna interwencji

Forma krzywdzenia / podejrzenie krzywdzenia:

- ☐ przemoc fizyczna
- ☐ przemoc psychiczna/emocjonalna
- ☐ przemoc rówieśnicza
- ☐ cyberprzemoc
- ☐ zaniedbanie
- ☐ wykorzystanie seksualne
- ☐ inne:

Opis sytuacji / okoliczności zgłoszenia:

[illegible]

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.....

.....

4. Opis podjętych działań

Data.....

Działanie:

[illegible]

5. Kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi

Data

Forma kontaktu:

Najważniejsze informacje dotyczące spotkania/rozmowy:

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

6. Forma podjętej interwencji.

☐ działania podjęte przez szkołę w ramach procedury wewnętrznej

☐ rozmowa z dzieckiem/ucznikiem

☐ rozmowa z rodzicem/opiekunem prawnym

☐ rozmowa z osobą podejrzaną o krzywdzenie

☐ powiadomienie dyrektora szkoły

☐ zawiadomienie właściwych służb lub instytucji

☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

☐ wniosek o wgląd w sytuację dziecka

☐ wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

☐

inne:

.....

7. Dane dotyczące interwencji

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)

.....

.....

podpis pracownika/ów
sporządzających kartę

Załącznik nr 7.

Regulamin bezpiecznego korzystania z Internetu i regulamin pracowni komputerowej.

REGULAMIN BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU

1. Bądź anonimowy! Nie podawaj swojego imienia i nazwiska. Wymyśl swój nick (pseudonim) i nim posługuj się w Internecie.
2. Nie zdradzaj swoich danych osobowych! Nigdy nie podawaj osobom poznanym w Internecie swojego adresu domowego, numeru telefonu i innych tego typu informacji. Nie możesz mieć pewności, z kim naprawdę rozmawiasz.
3. Nigdy nie wysyłaj nieznajomym swoich zdjęć. Żadnych! Nie wiesz, do kogo trafiają.
4. Jeżeli wiadomość, którą otrzymałeś jest wulgarna lub niepokojąca, nie odpowiadaj na nią. Pokaż ją nauczycielowi, swoim rodzicom lub innej zaufanej osobie dorosłej.
5. Miej ograniczone zaufanie! Pamiętaj, że nigdy nie możesz mieć pewności z kim rozmawiasz w Internecie. Ktoś, kto podaje się za Twojego rówieśnika, w rzeczywistości może być dużo starszy i mieć wobec Ciebie złe zamiary.
6. Internet to kopalnia wiedzy, ale pamiętaj, że nie wszystkie informacje, które w nim znajdziesz, muszą być prawdziwe! Staraj się zawsze sprawdzać wiarygodność informacji.
7. Powiedz STOP hejtowi w Internecie! Zachowuj się przyzwoicie i kulturalnie oraz reaguj na mowę nienawiści. Szanuj innych użytkowników Internetu. Traktuj ich tak, jak chcesz, by oni traktowali Ciebie.
8. Szanuj prawo własności w sieci. Jeżeli posługujesz się materiałami znalezionymi w Internecie, zawsze podawaj źródło ich pochodzenia.
9. Uważaj na e-maile otrzymane od nieznanych Ci osób. Nigdy nie otwieraj podejrzanych załączników i nie korzystaj z linków przesłanych przez obcą osobę! Mogą one zawierać wirusy.
10. Pamiętaj, że hasła są tajne i nie podawaj ich nikomu. Traktuj je jak swoją największą tajemnicę i wymyślaj takie, które nie są łatwe do odgadnięcia.

Jeśli coś cię zaniepokoi - powiedz o tym rodzicom lub nauczycielom
albo skontaktuj się z konsultantem helpline.org.pl.

REGULAMIN PRACOWNI KOMPUTEROWEJ

1. Do pracowni komputerowej dzieci wchodzi pod opieką nauczyciela i zajmują wyznaczone, stałe miejsca pracy.
2. Komputer można włączyć lub wyłączyć jedynie za zgodą nauczyciela.
3. Nie wolno samemu resetować systemu.
4. Na stanowisku pracy z komputerem nie wolno spożywać posiłków i pić napojów.
5. Dzieci podczas lekcji zachowują spokój i powagę, sumiennie wykonują pracę oraz utrzymują stanowisko komputerowe w należyтым porządku.
6. Podczas zajęć nie wolno używać telefonów komórkowych.

7. Wszystkie nieprawidłowości zauważone podczas pracy z komputerem należy natychmiast zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
8. Z Internetu można korzystać jedynie do celów dydaktycznych, jedynie za zgodą nauczyciela i w zakresie przez niego określonym.
9. W szczególności zabrania się korzystania z witryn propagujących treści niezgodne z przyjętymi normami etycznymi oraz obrażania uczuć innych użytkowników przez wysyłanie niegrzecznych wiadomości oraz logowanie się na portale społecznościowe.
10. Bez zgody nauczyciela nie wolno w komputerze instalować żadnego własnego oprogramowania, gier itp. ani kopiować programów znajdujących się w pracowni na własne nośniki danych.
11. Nie wolno podłączać dodatkowych urządzeń ani odłączać żadnych elementów zestawu komputerowego.
12. Nie wolno wprowadzać zmian w plikach systemu operacyjnego ani w systemie zabezpieczeń.
13. W trosce o ochronę antywirusową i poprawną pracę systemu, zabrania się samowolnego używania w pracowni własnych nośników pamięci. Użycie możliwe jest jedynie po uzyskaniu zgody nauczyciela i sprawdzeniu programem antywirusowym.
14. Podczas pracy z komputerem obowiązują ogólne przepisy BHP dotyczące obsługi urządzeń elektronicznych.
15. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu pracowni komputerowej odpowiadają dzieci zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
16. Dzieci ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody spowodowane niewłaściwym użytkowaniem sprzętu komputerowego.

Czynności do wykonania przed rozpoczęciem zajęć:

1. Przed przystąpieniem do pracy, użytkownik zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu, na którym zamierza pracować. O zauważonych usterkach należy bezzwłocznie poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Należy dostosować stanowisko pracy do swoich potrzeb (wyregulować krzesło i nachylenie monitora).
 - a. Czynności do wykonania po zakończeniu zajęć:
3. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy.
4. Obowiązkiem dyżurnych jest dopilnowanie uporządkowania stanowisk pracy oraz zgłoszenie tego faktu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia. Dyżurni opuszczają pracownię jako ostatni.

Załącznik nr 8.

Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami.

Imię i nazwisko:

Stanowisko / forma współpracy:

.....

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół w Stalach, rozumiem ich treść i zobowiązuję się do ich stosowania.

Data i podpis:

.....