



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 120
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

IM. PUŁKÓW PIECHOTY „DZIECI WARSZAWY” W WARSZAWIE

w związku z ochroną dzieci przed krzywdzeniem oraz obowiązkiem podejmowania działań
zapewniających dzieciom bezpieczeństwo

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 2/2024 z dnia 15 lutego 2024 r.
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Pułków Piechoty „Dzieci Warszawy” w Warszawie
w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 120
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Pułków Piechoty „Dzieci Warszawy*

WARSZAWA, LUTY 2024

Spis treści

Preambula	4
ROZDZIAŁ I	
OBJAŚNIENIA TERMINÓW	4
ROZDZIAŁ II	
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH	6
ROZDZIAŁ III	
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA	7
ROZDZIAŁ IV	
PROCEDURA KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA NA TLE SEKSUALNYM	8
ROZDZIAŁ V	
ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI I REAGOWANIE NA SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECI	8
ROZDZIAŁ VI	
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM	8
ROZDZIAŁ VII	
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI	10
ROZDZIAŁ VIII	
ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNICH	11
1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony	11
2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej	12
3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły	13
4. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia	13
5. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innego ucznia	14
6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy	14
7. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub do siebie	15
ROZDZIAŁ IX	
PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO	15
ROZDZIAŁ X	
ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW PERSONELOWI, MAŁOLETNIM, ICH RODZICOM/PRAWNYM OPIEKUNOM	16
ROZDZIAŁ XI	
PROCEDURA OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE	16
ROZDZIAŁ XII	
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA	17

ROZDZIAŁ XIII

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW	17
PRZEPISY KOŃCOWE	18
ZAŁĄCZNIKI	19
1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o niekaralności	20
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich	21
3. Załącznik nr 3 – Karta interwencji	22
4. Załącznik nr 4 – Notatka służbowa	24
5. Załącznik nr 5 – Rejestr interwencji zagrażających dobru dziecka	25
6. Załącznik nr 6 – Protokół ze spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia	27

Preambula

Podstawową zasadą wszystkich działań, które są podejmowane na terenie Szkoły Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pułków Piechoty „Dzieci Warszawy” w Warszawie przez pracowników pedagogicznych, niepedagogicznych, a także osoby współpracujące ze szkołą jest działanie mające na uwadze troskę o dziecko i opiekę nad nim. Celem polityki naszej szkoły jest ochrona dzieci oraz podmiotowe ich traktowanie. Natomiast niedopuszczalne jest ich krzywdzenie.

ROZDZIAŁ I OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Ilekroć w tym dokumencie jest mowa o **szkole**, należy rozumieć **Szkoła Podstawowa nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pułków Piechoty „Dzieci Warszawy” w Warszawie**.
2. **Personel** to każdy pracownik Szkoły Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pułków Piechoty „Dzieci Warszawy” w Warszawie bez względu na formę zatrudnienia w tym nauczyciel, stażysta, wolontariusz, pracownik niepedagogiczny lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.
3. **Wychowawca** to nauczyciel, któremu powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pułków Piechoty „Dzieci Warszawy” w Warszawie.
4. **Małoletnim jest** każda osoba do ukończenia 18 roku życia lub do zawarcia związku małżeńskiego.¹
5. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. Opiekunem jest również rodzic zastępczy.²
6. **Zgoda rodzica** małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
7. Przez **krzywdzenie** małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) **Przemoc domowa** „to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym i psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie i krzywdę,

¹ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. **Kodeks cywilny**, (Dz.U. 1964 Nr 16 poz. 93)

² Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. **Kodeks rodzinny i opiekuńczy**, (Dz.U. 1964 Nr 9 poz. 59)

- ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.³
- b) **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała (bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, wykręcanie rąk, spoliczkowanie, itp.), zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być między innymi złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- c) **Przemoc psychiczna** – to powtarzające się poniżanie, krytykowanie, grożenie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej skutkiem jest naruszenie godności osobistej.
- d) **Przemoc seksualna** – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem, zmuszanie do obcowania płciowego i innych czynności seksualnych) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
- e) **Przemoc ekonomiczna** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
- f) **Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej** – to poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęć lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają, ośmieszają, zastraszają, poniżają.⁴
7. **Uszczerbek na zdrowiu** to uszkodzenie ciała – np. złamania, zasinienia, wybite zęba, zranienia, pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, itp.
8. **Zagrożenie dobra dziecka** to przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że uczeń może być narażony na jakiegokolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zidentyfikowania sytuacje. Katalog możliwych sytuacji będących zagrożeniem dobra dziecka jest otwarty. Może to być:
- a) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, czyli prawidłowa higiena osobista, żywienie dostosowane do wieku dziecka, zapewnienie odpowiedniej odzieży,
 - b) zaniedbanie potrzeb emocjonalnych i psychicznych dziecka, pozostawianie dziecka bez opieki, w sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu, sprawowanie opieki pod wpływem alkoholu,
 - c) niewypełnianie zaleceń lekarskich,
 - d) stosowanie kar fizycznych,
 - e) surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów,
 - f) niestosowanie się do zaleceń szkoły co do pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

³ Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, (Dz.U. 2005 Nr 180 poz. 1493)

⁴ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska karta”, Załącznik 1 – „Niebieska Karta – A”

- g) sytuacja, gdy wiadomo, że w rodzinie nałożona jest Niebieska Karta, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i jego sytuacja nie uległa poprawie,
- h) sytuacja, gdy pomimo zastosowanej procedury i dostępnych środków wychowawczych podopieczny szkoły kontynuuje działania naruszające bezpieczeństwo, dodatkowo gdy rodzice/prawni opiekunowie odmawiają współpracy ze szkołą, oraz szczególnie w sytuacji, gdy szkole znane są inne przejawy demoralizacji,
- i) konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka.

9. **Demoralizacja** jest rozumiana jako:

- a) dopuszczenie się czynu zabronionego, czyli zachowania o znamionach określonych w ustawie karnej jako wykroczenie lub przestępstwo,
- b) naruszenie zasad współżycia społecznego,
- c) uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
- d) używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
- e) uprawianie nierządu.

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

11. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zwana koordynatorem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w szkole.

12. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

13. **Zespół interwencyjny** to osoby powołane przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

ROZDZIAŁ II

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w rozporządzeniu.⁵
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które szkoła przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są wykorzystywane przez szkołę wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Dane osobowe małoletniego są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

⁵ Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

6. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
7. Pracownik nie udostępnia mediom informacji o małoletnich oraz ich rodzicach/prawnych opiekunach.
8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawiciela medialnego z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielem medialnym o małoletnim i jego rodzicu/opiekunie prawnym.
9. W wyjątkowych sytuacjach może skontaktować się rodzicem/prawnym opiekunem i zapytać o zgodę podania danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody przez rodzica/prawnego opiekuna w formie pisemnej pracownik szkoły podaje dane kontaktowe do sprawujących opiekę prawną nad małoletnim.
10. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września wychowawcy klas odbierają od rodziców/prawnych opiekunów pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych ucznia.

ROZDZIAŁ III

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Pracownicy szkoły uznają prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych. Zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznianie przez pracownika wizerunku ucznia w jakiegokolwiek formie, np. fotografia, nagranie audio-wideo, wymaga pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna.
3. Pozytywną praktyką jest zapytanie małoletniego o zgodę na zdjęcie lub nagranie filmu.
4. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, publiczna impreza, wówczas zgoda rodzica/prawnego opiekuna na utrwalenie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor placówki. Przygotowanie takiego pomieszczenia zleca sekretarzowi szkoły w celu realizacji materiału medialnego. Sekretarz szkoły przygotowuje pomieszczenie w taki sposób, aby uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.
6. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku małoletniego:
 - a) wszystkie dzieci muszą być ubrane,
 - b) rejestrowane obrazy powinny być skupione na czynnościach wykonywanych przez uczniów i raczej przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedynczo,
 - c) upewnić się, aby fotograf rejestrujący wizerunki małoletnich nie pozostawał bez nadzoru,
 - d) wszelkie podejrzenia o nieprawidłowym rejestrowaniu wizerunków dzieci należy zgłaszać do pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora,
 - e) upubliczniając wizerunek ucznia podajemy imię i klasę. Nie ujawniamy zbyt wielu szczegółów dotyczących małoletniego,
 - f) jeśli to możliwe, należy zapytać ucznia o zgodę na wykorzystanie wizerunku.

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURA KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA NA TLE SEKSUALNYM

1. Dyrektor szkoły, jako pracodawca ma obowiązek zweryfikować w Krajowym Rejestrze Karnym i Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z uczniami.
2. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze oraz instytucje i firmy współpracujące ze szkołą mają obowiązek stosować Standardy ochrony małoletnich. Każdy wypełnia oświadczenie o niekaralności. (*Załącznik nr 1*)
3. Każdy zatrudniony w Szkole Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pułków Piechoty „Dzieci Warszawy” w Warszawie jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich. (*Załącznik nr 2*)

ROZDZIAŁ V

ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI I REAGOWANIE NA SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę i podejmują kroki w celu ustalenia czy dziecko może doświadczać krzywdzenia.
2. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznanie umożliwiają:
 - a) identyfikowanie dzieci, które są narażone na krzywdzenie,
 - b) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
3. Znajomość **symptomów krzywdzenia** dziecka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
 - a) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 - b) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
4. Każdy pracownik szkoły, który zaobserwuje lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony, zobowiązany jest niezwłocznie zareagować zgodnie z procedurą interwencji wskazaną w niniejszych Standardach.
5. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, z wyjątkiem informacji, które należy przekazać uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
6. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania oraz działania są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim powinien być oparty na poszanowaniu jego intymności i godności.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- a) kontakty podczas zajęć sportowo-rekreacyjnych, gdy nauczyciel wskazuje na poprawność wykonywanego ćwiczenia,
- b) reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego (np. przytulenie się do dorosłego, itd.). Kontakty takie powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, w przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- c) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia nosi znamiona agresji:
 - zagrożenia własnego życia i zdrowia,
 - uczeń zagraża życiu i zdrowiu kogoś w swoim otoczeniu (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
 - uczeń podejmuje próby dewastacji mienia szkolnego;
- d) działania z zakresu pomocy przedmedycznej, czyli działania ratunkowe związane z udzieleniem mu pierwszej pomocy,
- e) zagrożenie lub panika spowodowane czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- a) przemocy fizycznej,
- b) przemocy psychicznej,
- c) erotycznej relacji (np. flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
- d) seksualnej relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

2. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:

- a) wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (np. groźby, wyzwiska, krzyk),
- b) obniżać poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
- c) upokarzać (np. publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
- d) naruszać granic (np. niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

3. Pracowników obowiązuje sprawiedliwość, obiektywność, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie wszystkich uczniów bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie, narodowość, chorobę czy niepełnosprawność. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- a) wyłączenie skupiania uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym uczniom,
- c) nieadekwatne do możliwości i wieku, nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań,
- d) godzenie się i brak reakcji na wyżej wymienione zachowania wśród rówieśników,
- e) przyzwolenie na dominację w grupie przez negatywne jednostki, ustalane przez nie i wdrażane w nieformalny sposób,
- f) wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

4. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być:

- a) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych czy opiekuńczo – wychowawczych (np. towarzyszenie uczniowi poza szkołą w ważnych wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej – np. konkurs,
- b) dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
- c) odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
- d) niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym lub krzywdzonym.

5. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- a) uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły lub miejsca wycieczki jedynie przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione, z dodatkową pisemną adnotacją w dokumentach kierownika wycieczki (data, godzina, miejsce, powód wcześniejszego odbioru, kto odbiera, oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna w związku z wcześniejszym opuszczeniem przez ucznia budynku szkoły, iż rodzic/prawny opiekun bierze pełną odpowiedzialność za swoje dziecko),
- b) organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę),
- c) opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
- d) przy organizacji noclegu zakwaterowania brana jest pod uwagę płeć podopiecznych.

6. Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące o nieodpowiednim zachowaniu. Nie oznacza to wymierzania kary, a raczej polega na uzgadnianiu i ustalaniu odpowiednich granic oraz pomaganiu w zachowaniu tych granic. Ma na celu kształtowanie trwałego systemu wartości, samooceny oraz podejmowania decyzji. Nie powinny mieć miejsca takie formy dyscyplinowania, których celem jest upokorzenie, z wykorzystaniem przewagi:

- a) fizycznej, gdzie nie dopuszczalne są takie zachowania jak: agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło, prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym,
- b) psychicznej, gdzie nie powinna mieć miejsca dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenia potrzeb psychicznych, czyli poczucia bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne lub czyjeś.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

- 1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, uwzględniając godność i potrzeby wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy pomiędzy małoletnimi w żadnej formie.

2. Uczniom nie wolno stosować agresji i przemocy, znęcać się nad słabszymi kolegami, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Za niewłaściwe traktuje się następujące zachowania pomiędzy uczniami:
 - a) krzyczenie, lekceważenie, wykluczenie z grupy, wulgarne słownictwo, obrażanie, gesty i żarty mające na celu wyśmiewanie, zawstydzanie,
 - b) nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, bicie, kopanie),
 - c) nieszanowanie prawa innych do prywatności,
 - d) utrwalanie wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie została wyrażona zgoda,
 - e) zabieranie, ukrywanie rzeczy innych osób,
 - f) spożywanie samemu lub w obecności innych alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani innych nielegalnych substancji oraz zachęcanie kolegów do ich spożycia.

ROZDZIAŁ VIII

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

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:
 - a) Dyrektor szkoły:
 - przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
 - bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
 - w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty”,
 - w przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/prawni opiekunowie odmawiają współpracy ze szkołą niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury, wnioskuje o wgląd w sytuację dziecka do sądu opiekuńczego, zawiadamia pomoc społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczną – pedagogiczną,
 - w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję, dzwoniąc pod numer 112 lub 997,
 - gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję, również dzwoniąc pod wymienione telefonu z wyżej wymienionego punktu,
 - prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego,
 - zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich,
 - w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia organy zewnętrzne (pomoc społeczną, policję, sąd opiekuńczy).
 - b) Pedagog/psycholog szkolny:
 - przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie, (*Załącznik nr 3 i 5*)
 - diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny,

- jest koordynatorem pomocy małoletnim oraz ich rodzinom,
- przeprowadza rozmowy z małoletnimi oraz ich rodzicami/prawnymi opiekunami,
- pozostaje w kontakcie z dyrektorem i wychowawcą w sprawach dotyczących uczniów,
- pomaga wszystkim pracownikom szkoły w odpowiednim postępowaniu względem ofiary przemocy,
- informuje rodziców/prawnych opiekunów o kierunkach wsparcia małoletniego,
- kieruje ucznia oraz rodziców do właściwych placówek specjalistycznych,
- przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom możliwości wsparcia pokrzywdzonego,
- uruchamia procedurę „Niebieskie karty” poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza „Niebieska Karta”,
- opracowuje plan wsparcia dla pokrzywdzonego,
- udostępnia na terenie szkoły informacje o organizacjach i instytucjach wspierających ofiary przemocy.

c) Wychowawca:

- przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową, (*Załącznik nr 4*)
- powiadamia dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego,
- wypełnia formularz „Niebieska Karta” i uruchamia procedurę „Niebieskie karty”,
- gdy uczeń potrzebuje udzielenia pomocy przeprowadza go do gabinetu pielęgniarstwa szkolnego,
- kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia,
- monitoruje sytuację ucznia oraz sytuację w klasie,
- opracowuje wraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym plan wsparcia ucznia,
- dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki,
- zapoznaje rodziców z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich,
- pomaga rodzicom/prawnym opiekunom w poszerzaniu wiedzy i umiejętności związanych z metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.

d) Nauczyciele:

- przekazują wychowawcy, pedagogowi/psychologowi szkolnemu swoje podejrzenia o przemoc wobec ucznia, (*Załącznik nr 4*)
- wypełniają formularz „Niebieska Karta” i uruchamiają procedurę „Niebieskie karty”,
- dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki.

e) Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami,
- zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom. (*Załącznik nr 4*)

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:

- a) przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej, (*Załącznik nr 4*)
- b) jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub pedagoga szkolnego,
- c) wychowawca, pedagog, psycholog badają okoliczności sprawy,
- d) wychowawca lub pedagog szkolny informują dyrektora szkoły o badanej sytuacji,

- e) wychowawca wzywa do szkoły rodzica/prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, (*Załącznik nr 6*)
- f) wychowawca, pedagog i psycholog szkolny opracowują plan wsparcia dziecka i rodziny,
- g) jeżeli jest podejrzenie uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego życia i zdrowia, dyrektor, wychowawca lub pedagog, psycholog szkolny wzywa policję i pogotowie ratunkowe po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych,
- h) dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskie Karty” i wyznacza pracownika, który koordynuje pracami,
- i) dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji,
- j) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor niezwłocznie powiadamia właściwe instytucje i organy (policję, prokuraturę, sąd opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej), zleca pedagogowi wszczęcie procedury „Niebieskie karty”.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:

- a) osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem dyrektorowi,
- b) dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy:
 - rozmowa z dzieckiem,
 - rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia,
 - rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia,
 - obserwacja pracownika itd.;
- c) dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora pracownik powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
- d) po potwierdzeniu informacji dyrektor szkoły podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli,
- e) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia, dyrektor lub pedagog czy psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji,
- f) podczas spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami sporządza się protokół ze spotkania, (*Załącznik nr 6*)
- g) jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę ucznia,
- h) dyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora informuje rodziców/prawnych opiekunów i ucznia o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:

- a) osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica/prawnego opiekuna lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły,
- b) dyrektor wraz z pedagogiem lub psychologiem szkolnym przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązywania sytuacji,

- c) o zaistniałej sytuacji dotyczącej krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora, pedagoga/psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/ prawni opiekunowie tego ucznia,
- d) krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego,
- e) w przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję oraz uruchamia procedurę „Niebieskie Karty”.

5. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:

- a) bezpośrednia, natychmiastowa interwencja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy,
- b) rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadość uczynienia.
- c) jeśli stan ucznia wymaga pomocy medycznej należy powiadomić wcześniej rodzica/ prawnego opiekuna,
- d) jeżeli agresja i przemoc pojawiają się dość często należy przeprowadzić rozmowę z krzywdzonym uczniem i uzyskać informację gdzie i kiedy dochodzi do ww. zdarzeń i jaka jest ich częstotliwość oraz stworzyć notatkę z rozmowy,
- e) należy także przeprowadzić rozmowę ze sprawcą oraz świadkami i udokumentować rozmowy,
- f) wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny wzywa rodziców/prawnych opiekunów ofiary i sprawcy,
- g) krzywdzonemu zostaje zapewniona pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z potrzebami,
- h) sprawca jest objęty obserwacją i opieką przez wychowawcę i pedagoga/psychologa szkolnego,
- i) uczniowie, którzy widzieli zdarzenie zawiadamiają nauczyciela, a on omawia sytuację oraz wskazuje jak należy reagować, komu zgłosić zdarzenie.

6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- a) osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu przekazuje informację wychowawcy, dyrektorowi i pedagogowi/psychologowi szkolnemu, (*Załącznik nr 4*)
- b) osoba, do której dotarło zgłoszenie dokonuje wyjaśnienia i próbuje ustalić sprawcę,
- c) prowadzona jest rozmowa z poszkodowanym uczniem i udzielane jest wsparcie psychologiczne,
- d) jeśli znany jest sprawca należy z nim przeprowadzić rozmowę i zobowiązać go do zaprzestania tego działania, usunięcia zdjęć, filmów i wszelkich wpisów z sieci,
- e) powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego i sprawcy o zdarzeniu oraz omówić zachowanie sprawcy,
- f) w przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustalonych zasad, a uczeń jest nadal krzywdzony, wówczas dyrektor podejmuje kroki prawne.

7. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

- a) nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły i zaprowadza ucznia do pedagoga lub psychologa szkolnego lub pielęgniarki szkolnej,
- b) jeśli nie może pozostawić klasy pod opieką pracownika szkoły wykonuje telefon do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej,
- c) nauczyciel niezwłocznie informuje o sytuacji wychowawcę klasy,
- d) wychowawca klasy lub pedagog/psycholog szkolny po zebraniu informacji na temat zdarzenia informuje dyrektora szkoły,
- e) jeśli stan zdrowia ucznia/uczniów wymaga pomocy medycznej wówczas dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa karetkę po wcześniejszym poinformowaniu rodziców/prawnych opiekunów,
- f) wychowawca klasy lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z ofiarą, sprawcą i świadkami zdarzenia,
- g) wraz z rodzicami szkoła ustala formy wsparcia dostosowane do potrzeb ucznia poszkodowanego oraz działania wobec chorego ucznia,
- h) wszystkie działania koordynuje wychowawca klasy lub pedagog/psycholog szkolny,
- i) jeśli rodzice uczniów/prawni opiekunowie nie współpracują ze szkołą, akty agresywne powtarzają się, a ustalone formy działania nie spełniają swojej funkcji, wówczas dyrektor powiadamia sąd.

ROZDZIAŁ IX

PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO

1. Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową (*Załącznik nr 4*) i przekazać uzyskaną informację do wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa szkolnego, dyrektora szkoły.
2. Pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia. W następnym etapie poinformować ucznia o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie pedagog wzywa do szkoły rodziców/ prawnych opiekunów, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.
3. Pedagog szkolny wypełnia kartę interwencji (*Załącznik nr 5*), w której umieszcza opis sytuacji szkolnej oraz rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami/prawnymi opiekunami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniałby sposoby zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może mu zaoferować, a także informację o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Pedagog szkolny ustala wraz z rodzicami/prawnymi opiekunami plan pomocy dziecku poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec ucznia i zobowiązanie do skonsultowania sprawcy przemocy z psychologiem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka. (*Załącznik nr 6*)
5. Dyrektor informuje o swoim obowiązku zgłoszenia do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.

6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalsze kroki działania leżą w kompetencji tych instytucji.

ROZDZIAŁ X

ZASADY UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIM, ICH RODZICOM/PRAWNYM OPIEKUNOM POLITYKI DO JEJ STOSOWANIA

1. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane na prośbę pracownikom szkoły, małoletnim oraz rodzicom/prawnym opiekunom.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej szkoły pod adresem www.sp120wawa.edupage.org.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami ochrony małoletnich zaraz po zawarciu umowy o pracę.
4. Zapoznanie się ze Standardami ochrony małoletnich jest potwierdzone przez każdego pracownika szkoły podpisem.
5. Rodzice/prawni opiekunowie małoletnich zapoznawani są z niniejszym dokumentem na początku roku szkolnego lub w momencie zapisu dziecka do szkoły.

ROZDZIAŁ XI

PROCEDURA OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Sieć szkoły jest udostępniona pracownikom, jak i uczniom w czasie zajęć.
2. Rozwiązania infrastruktury szkolnej opierają się na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Na terenie szkoły jest wyznaczona osoba, która odpowiada za bezpieczeństwo sieci. Do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły odpowiednim oprogramowaniem,
 - b) aktualizacja oprogramowania,
 - c) sprawdzanie, czy na komputerach szkolnych z dostępem do sieci internetowej nie ma niebezpiecznych treści,
 - d) w razie znalezienia niebezpiecznych treści na szkolnym komputerze uczniowskim, należy ustalić kto na nim pracował. Następnie zgłosić do wychowawcy klasy, który przeprowadzi z uczniem rozmowę nt. bezpiecznego korzystania z Internetu,
 - e) jeśli podczas przeprowadzonej rozmowy okaże się, że uczeń jest krzywdzony, to nauczyciel – wychowawca podejmuje interwencję.
4. Zajęcia w sali komputerowej opisuje regulamin korzystania z pracowni komputerowej oraz Internetu przez uczniów.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do informacji i materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego poprzez zdobycie wiedzy o krzywdzeniu dziecka.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie informacji. Informacje powinny być zweryfikowane oraz zawarte w dokumentacji.
3. Pedagog szkolny zbiera informacje i koordynuje działaniami, których celem jest pomoc uczniowi w szkole. Współpracuje z instytucjami i innymi osobami, takimi jak: dzielnicowy, kurator sądowy, pracownik socjalny.
4. Pielęgniarka oraz wszyscy nauczyciele, a w szczególności nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i wychowania fizycznego zwracają uwagę na niechęć ucznia do przebierania się przy rówieśnikach, oznak bólu podczas poruszania się czy ślady na ciele sugerujące pobicie, a także zaburzone zachowanie, które mogą być skutkiem krzywdzenia.
5. W razie, gdy są podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami, które są bliskie dziecku, czyli z rodzicami/prawnymi opiekunami, nauczycielami.
6. Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić sytuację, w jakiej dziecko się znajduje, ocenić zagrożenie oraz ustalić plan wsparcia oraz przeprowadzić interwencję w razie krzywdzenia dziecka.
7. Działając na rzecz dziecka należy uruchomić procedurę „Niebieskie Karty” i zgłosić sprawę policji, prokuraturze lub też zespołowi interdyscyplinarnemu.
8. W razie potrzeby należy korygować zaburzone zachowania ucznia w ramach pracy wychowawczej.

ROZDZIAŁ XIII

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich jest pedagog szkolny oraz dyrektor.
2. Standardy ochrony małoletnich podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu według potrzeb podczas bieżącej pracy oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
3. Pedagog/psycholog szkolny odbiera zgłoszenia od nauczyciela, dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci.
4. W uzasadnionych przypadkach zgłasza sprawy odpowiednim służbom: MOPS, policja, prokuratura, sąd opiekuńczy.
5. Pedagog szkolny jest odpowiedzialny za:
 - a) monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich i w tym zakresie ustala:
 - sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania),
 - według potrzeb terminy jej przeprowadzenia we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami,
 - wnioski z przeprowadzonej weryfikacji udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom i rodzicom są wytycznymi do podniesienia jakości procedur i działań;

- b) ocenę Standardów ochrony małoletnich w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - c) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów ochrony małoletnich,
 - d) przyjmowanie zgłoszeń o poprawkach do niniejszego dokumentu od pracowników, uczniów, rodziców/prawnych opiekunów zbierając na bieżąco opinie rodziców/prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji: skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi,
 - e) proponowanie zmian w dokumencie Standardy ochrony małoletnich,
 - f) prowadzenie rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich na podstawie kart interwencji.
6. Pedagogiczni i niepedagogiczni pracownicy szkoły, rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie mają prawo do wnoszenia zmian w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywania naruszenia w szkole ustalonych procedur.
7. Zadaniem dyrektora jest wprowadzenie niezbędnych zmian i ogłoszenie wszystkim pracownikom szkoły nowego brzmienia Standardów ochrony małoletnich.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie dla pracowników następuje poprzez umieszczenie w plikach szkoły w dzienniku elektronicznym Librus oraz wywieszenie dokumentu w pokoju nauczycielskim.
3. Rodzice zostają poinformowani o wejściu w życie Standardów ochrony małoletnich przez dziennik elektroniczny Librus oraz umieszczenie dokumentu na stronie internetowej szkoły i sekretariacie szkoły.
4. Uczniowie zostają poinformowani o wejściu Standardów ochrony małoletnich na tablicach umieszczonych w szkole. Dla dzieci zostaje ogłoszona skrócona wersja Standardów zawierająca istotne informacje dla małoletnich.
5. Zapisy zawarte w dokumencie Standardy ochrony małoletnich obowiązują uczniów, pracowników i rodziców/prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pułków Piechoty „Dzieci Warszawy” w Warszawie.
6. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z dokumentem Standardy ochrony małoletnich a znajomość potwierdza własnoręcznym podpisem. Oświadczenie pracownika przechowuje się w części B akt osobowych.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o niekaralności

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich

Załącznik nr 3 – Karta interwencji

Załącznik nr 4 – Notatka służbowa

Załącznik nr 5 – Rejestr interwencji zagrażającej dobru dziecka

Załącznik nr 6 – Protokół ze spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia

Oświadczenie o niekaralności

..... legitymująca/legitymujący* się dowodem osobistym
imię i nazwisko
o numerze oświadczam, że nie byłam/nie byłem skazana/skazany za przestępstwo
przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę
małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym
zakresie.

*niepotrzebne skreślić

Warszawa, dn.

.....
podpis

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych
w Standardach ochrony małoletnich**

Ja, oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem* się
imię i nazwisko
ze Standardami ochrony małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 120
z Oddziałami Integracyjnymi im. Pułków Piechoty „Dzieci Warszawy” w Warszawie i deklaruję, że
będę przestrzegać zapisów zawartych w wyżej wymienionym dokumencie.

*niepotrzebne skreślić

Warszawa, dn.

.....
podpis

Pieczęć szkoły

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

data

miejsce krzywdzenia

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

1. Forma podjętej interwencji:

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) Inny rodzaj interwencji

Jaki?.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję, data)

.....

3. Wyniki interwencji: data, działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika sporządzającego kartę interwencji

Pieczęć szkoły

Notatka służbowa
z dnia

Imię i nazwisko pracownika:	
Stanowisko:	
Opis sytuacji/zdarzenia:	
Świadkowie:	
Wnioski/ustalenia:	
Podjęte działania przez pracownika	

.....

podpis pracownika

Pieczęć szkoły

**Rejestr interwencji
zagrożających dobru dziecka
w Szkole Podstawowej nr 120 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Pułków Piechoty „Dzieci warszawy” w Warszawie**

(rejestr prowadzony w rozumieniu art. 22c ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w wersji obowiązującej od 15 lutego 2024)

Jednostka oświatowa	
Nazwa:	
Adres:	
Dane kontaktowe:	
Osoba prowadząca rejestr	
Imię i nazwisko:	
Stanowisko:	
Dane kontaktowe:	
Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich	
Imię i nazwisko	
Stanowisko:	
Dane kontaktowe:	

[illegible]

6 Wstawić odpowiednio: zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”, inny rodzaj interwencji. Jaki?

Pieczętka szkoły

Warszawa, dn.

PROTOKÓŁ

ze spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia

1. Data sporządzenia protokołu godzina.....
2. Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna
.....
3. Imię i nazwisko uczniaklasa.....
4. Imię i nazwisko (stanowisko) nauczyciela uczestniczącego w spotkaniu
.....
6. Przedmiot sprawy:
.....
.....
.....
.....
.....
7. Zwięzły opis treści sprawy:
.....
.....
.....
.....
.....
8. Podjęte ustalenia:
.....
.....
.....

9. Przyjmuję do wiadomości podjęte ustalenia i zobowiązuję się z nich wywiązać.

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

.....

podpis nauczyciela

.....

podpis rodzica