



Szkoła Podstawowa nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego
03 – 329 Warszawa, ul. Balkonowa 4
tel. 22 811 58 43; email: sekretariat.sp42@eduwarszawa.pl
strona internetowa: sp42targowek.eduwarszawa.pl

Załącznik do Zarządzenia nr 35/2023-2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi
im. K. I. Gałczyńskiego w Warszawie z dnia 12.06.2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

Ilekróć w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1. **placówce/szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Warszawie;
2. **pracowniku/personelu szkoły** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także każdą osobę, która na podstawie oddzielnych umów realizuje zadania na terenie szkoły i poza nią mającą kontakt z uczniami, w tym między innymi: wolontariusze, praktykanci;
3. **małoletnim/dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 r.ż.;
4. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. K. I. Gałczyńskiego w Warszawie;
5. **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego, ale także rodzica zastępczego, który został odpowiednio umocowany prawnie do podejmowania czynności w sprawach dziecka;
6. **zgodzie rodzica dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami rozstrzygnięcie następuje na ich wniosek, w drodze postanowienia sądu rodzinnego;
7. **krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, także przez zaniedbywanie;

8. **koordynatorze ds. Standardów Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć osobę powołaną zarządzeniem dyrektora do sprawowania nadzoru nad realizacją „standardów ochrony małoletnich” w szkole, zgodnie z kompetencjami zawartymi w niniejszym dokumencie;
9. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez dyrektora szkoły, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie;
10. **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Założenia wdrażania i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

§ 2

1. Pracownicy placówki, dzieci i ich opiekunowie znają Standardy Ochrony Małoletnich. Dokument jest dostępny i upowszechniany.
2. Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w placówce.
3. Placówka oferuje opiekunom dzieci informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.
4. Placówka zapewnia dzieciom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.
5. Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci zapewnia skuteczną ochronę.
6. W placówce wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa dzieci w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami.
7. Działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane.
8. Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich (wzór stanowi załącznik nr 5).

Rozdział III

Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce

§ 3

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu oraz weryfikacji innych osób dopuszczonych do kontaktów z dzieckiem/dziećmi

1. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Prawo oświatowe, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania, uzyskuje od kandydatki/kandydata na pracownika informacje:
 - a. z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - b. z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. W tym celu pobiera się od kandydata/kandydatki odpowiednie dane (imię i nazwisko; datę urodzenia; pesel; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki);
 - c. z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w przypadku, gdy zatrudnienie ma dotyczyć stanowiska pedagogicznego.
2. Dyrektor przed dopuszczeniem do kontaktu z dzieckiem/dziećmi każdej innej osoby niż osoby, o których mowa w ust. 1 (w tym m.in. studenta odbywającego praktyki, wolontariusza, osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną), uzyskuje informacje:
 - a. z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - b. z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej

- lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. W tym celu pobiera się od kandydata/kandydatki odpowiednie dane (imię i nazwisko; datę urodzenia; pesel; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki);
- c. z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w przypadku, gdy osoba dopuszczona do kontaktu z dzieckiem/dziećmi (w tym m.in. student odbywający praktyki, wolontariusz, osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną) jest nauczycielem.
3. Wydruki, zaświadczenia, informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są przechowywane w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej studenta odbywającego praktyki/wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną oraz inną osobę dopuszczoną do kontaktu z dzieckiem/dziećmi.
 4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkładają oni dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 5. Osoba, o której mowa w ust. 1 i 2, składa dyrektorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (wzór stanowi załącznik nr 1).
 6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
 7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, kandydat, składa dyrektorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, a także nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich

lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, bądź z opieką nad nimi (wzór stanowi załącznik nr 2).

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–8, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego lub osoby znanej osobiście rodzicowi/opiekunowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawy są dopuszczającymi do działalności.
10. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 9, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.
11. Przed rozpoczęciem pracy, osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze oraz osoby zatrudnione w oparciu o umowę cywilnoprawną mającą kontakt z dzieckiem/dziećmi, zapoznają się ze Standardami Ochrony Małoletnich, co potwierdzają złożeniem stosownego podpisu (wzór stanowi załącznik nr3).

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Zasady ogólne:

1. Pracownicy placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują ich sytuację i dobrostan i niezwłocznie zgłaszają fakt naruszenia powyższych.

2. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc uwzględnia w szczególności: umiejętności rozwojowe dzieci i młodzieży, możliwości wynikające z niepełnosprawności, specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz społeczno-ekonomicznych.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji i opinii w sposób kulturalny, niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań niebezpiecznych, agresywnych i patologicznych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów, wolontariuszy i innych osób dopuszczonych do zajęć, kontaktów z dziećmi.

Zasady komunikacji z małoletnim. Personel:

5. W komunikacji z małoletnim zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla ich trudności i problemów.
6. Reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
7. Daje prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, w sposób niekrzywdzący innych, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
8. Komunikacja prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
9. Nie zawstydzają, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża.
10. W rzeczowy sposób informuje o postępach w nauce i konsekwencjach łamania obowiązujących zasad, które wynikają z dokumentów szkolnych.
11. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie małoletniego (lub jego postępy w nauce) i nie żartuje z małoletniego, w sposób, który obniża jego poczucie własnej wartości.
12. Słucha uważnie, udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji. W relacjach z małoletnim stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
13. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec np. niewłaściwego zachowania małoletniego.
14. Nie podnosi głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego, innych osób lub wynikającej z dezorganizacji toku lekcji przez niewłaściwe zachowanie uczniów.

Komunikacja służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny. Personel:

15. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - a. opisuje – nie ocenia, nie uogólnia, nie interpretuje, nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje,
 - b. wysłuchuje, stosuje komunikaty JA, upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
 - c. oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
 - d. skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
 - e. okazuje szacunek rozmówcy,
 - f. mówi wprost – otwarcie udziela konkretnych informacji zwrotnych.
16. W komunikacji z małoletnim podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
 - a. tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
 - b. błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
 - c. niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
17. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą małoletniemu poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego.
18. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania np. negocjacje, mediacje itp.
19. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną:
 - a. rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez małoletniego,
 - b. zwraca uwagę tym, którzy łamią ustalony porządek,
 - c. wykazuje empatię wobec małoletnich,
 - d. ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania.
20. Metody dyscyplinowania dobiera adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju.
21. Jakiegokolwiek formy kontaktu fizycznego z uczniem powinny być adekwatne do sytuacji, np. pocieszenie dziecka, wsparcie czy też powstrzymanie agresji fizycznej i zagrożenia.

Zakaz stosowania przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym:

22. Kontakty personelu z małoletnim nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy małoletni są sprawiedliwie traktowani.
23. Personel nie wykorzystuje wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
24. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej i psychicznej wobec małoletnich.
25. Personel nie stosuje naruszających godność małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, w tym:
 - a. komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym, dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
 - b. wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów,
 - c. nie pisze do małoletnich wulgarnych lub dwuznacznych SMS-ów, e-maili,
 - d. nie wdaje się w prywatne rozmowy małoletnich w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby wyrządzić krzywdę.
26. Personel nie zachowuje się wobec małoletnich w sposób niestosowny np. nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufaty, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.
27. Nie zmusza małoletnich do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
28. Nie prowokuje kontaktu fizycznego z małoletnim np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
29. Upewnia/informuje, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć bezpośrednio lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
30. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
31. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli małoletni dążyliby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłym, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
32. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem małoletniego do prywatności np. nie należy otaczać małoletnich osobistą opieką, której oni nie potrzebują.

33. Przy rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie małoletniego lub pracownika szkoły rozmówca zapewnia obecność innej osoby dorosłej.
34. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu, rozbieraniu, jedzeniu i myciu. W każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych powinna asystować, o ile pozwala na to organizacja pracy, inna osoba ze szkoły. Każdorazowo należy zapytać dziecko o zgodę.

Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi w godzinach i poza godzinami pracy, bezpieczeństwo online:

35. Kontaktując się z małoletnim personel traktuje go podmiotowo.
36. Kontakt nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
37. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
38. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
39. Co do zasady kontakt z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
40. Personel nie zaprasza małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
41. Personel nie nawiązuje kontaktów poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
42. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-dziennik, platforma eduwarszawa.pl).
43. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
44. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

§ 5

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w placówce, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy placówki chronią ich i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
3. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni zobowiązani są do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość, życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony innych.
9. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Małoletni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji oraz przemocy wobec innych.
11. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników placówki o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią np. szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi procedurami).
13. Małoletni znają obowiązujące w placówce procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych, gdzie i do którego dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.
14. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w placówce pomoc zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Niedozwolone zachowania małoletnich w placówce:

15. Stosowanie agresji i przemocy wobec małoletnich i innych osób:
 - a. agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - i. bicie/uderzanie/popychanie/kopanie/opluwanie,
 - ii. wymuszenia, kradzieże,
 - iii. napastowanie seksualne,
 - iv. nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
 - v. fizyczne zaczepki,
 - vi. zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
 - vii. rzucanie w kogoś przedmiotami,
 - viii. niszczenie mienia innych małoletnich i personelu oraz szkoły;
 - b. agresji i przemocy słownej w różnych formach np.:
 - i. obelgi, wyzwiska,
 - ii. wyśmiewanie, drwienie, szydzenie,
 - iii. bezpośrednie obrażanie,
 - iv. plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, groźby,
 - v. obraźliwe SMS-y i MMS-y,
 - vi. wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania,
 - vii. telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
 - c. agresji i przemocy psychicznej w różnych formach np.:

- i. poniżanie,
 - ii. wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
 - iii. wulgarne gesty,
 - iv. niszczenie zabieranie rzeczy innej osoby,
 - v. straszenie,
 - vi. szantażowanie.
16. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w placówce, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie placówki.
17. Nieuzasadnione, bez zgody osoby prowadzącej zajęcia, opuszczanie sali. Wyjście poza teren placówki bez zezwolenia – wyjście po zakończonych w danym dniu wszystkich zajęciach następuje pod nadzorem osoby prowadzącej ostatnie z nich.
18. Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w placówce i podczas wyjść w ramach edukacji – godzin lekcyjnych, wycieczek. Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
19. Uleganie nałogom np. palenie papierosów, picie alkoholu.
20. Rozprowadzanie i zażywanie narkotyków/środków odurzających/NSP.
21. Niestosowne odzywanie się do innych osób, używanie wulgarnego języka.
22. Przywłaszczanie cudzej własności lub celowe niszczenie, nieszanowanie własności innych osób oraz własności placówki. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.
23. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów. Udział w bójce.
24. Szykanowanie innych osób z powodu odmienności, przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
25. Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
26. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie.
27. Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody lub niezgodnie z zasadami panującymi w placówce w tym zakresie.
28. Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

§ 6

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi

Pracownicy podczas lekcji lub zajęć z małoletnimi zobowiązani są do wykorzystywania

sieci Internet, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej małoletniego oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci Internet należy zaliczyć:

- dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (np. narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
- działalność innych użytkowników zagrażająca dobru małoletniego.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i małoletnim, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Specjaliści pracujący w placówce zapewnią małoletnim oraz personelowi stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. W placówce wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci.
5. Do jej obowiązków należą:
 - a. zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
 - c. przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. W sytuacji skutecznego ustalenia osoby odpowiedzialnej za wprowadzenie niebezpiecznych treści osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci podejmuje działania wynikające z procedury opisanej w dalszej części materiału,
 - d. przeprowadza w miarę możliwości i potrzeb cykliczne warsztaty dla małoletnich dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Na terenie placówki dostęp dziecka do sieci Internet jest możliwy pod nadzorem pracownika w warunkach realizowanych zajęć z wykorzystaniem komputerów bądź innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, stanowiących własność placówki i włączonych do infrastruktury sieciowej.

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie:

7. Osoba odpowiedzialna za Internet oraz każdy pracownik w przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w ust. 6 c sporządza stosowną notatkę i niezwłocznie przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
8. Dyrektor w przypadku każdego zgłoszenia aranżuje rozmowę małoletniego z psychologiem lub pedagogiem na temat zaistniałego zdarzenia oraz bezpiecznego zachowania w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że:
 - a. dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji (rozdz. IV niniejszego dokumentu),
 - b. małoletni sam dopuścił się naruszenia zasad bezpieczeństwa, niezwłocznie przekazuje ją w postaci notatki dyrektorowi placówki, który uruchamia stosowną procedurę obowiązującą w szkole w tym zakresie.

§ 7

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów małoletnich, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój małoletnich – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Małoletni mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty. Prawo małoletnich realizowane jest w szczególności poprzez wyrażane przez opiekunów zgody na rejestrowanie i wykorzystanie wizerunku dziecka.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań.
5. Zgoda, o której mowa w punkcie poprzednim jest wyrażana w formie pisemnej.
6. Dbanie o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich realizowane jest dodatkowo poprzez:
 - a. udzielanie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane,

- b. unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka/małoletniego używamy tylko jego imienia,
 - c. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z jego wizerunkiem (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez placówkę),
 - d. zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:
 - i. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - ii. zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie,
 - e. rezygnację z publikacji zdjęć małoletnich, którzy odeszli z placówki albo zakończyli w niej edukację, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zastrzegli brak zgody na dalsze wykorzystanie zdjęć po odejściu małoletniego z placówki,
 - f. przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi lub jego zastępcom, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
7. W sytuacji, gdy rejestracja wydarzenia została zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) bezpieczeństwo małoletnich jest zapewniane poprzez:
- a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca przebywa z dziećmi bez nadzoru pracownika placówki,
 - d. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia,
 - e. sprawdzenie czy rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, na początku każdego z tych wydarzeń są informowani o tym, że:
 - a. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
 - b. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni małoletnich wyrazili na to zgodę,
 - c. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
10. Rejestrowanie wydarzenia i publikowanie zebranego materiału przez media lub dowolną inną osobę wymaga uprzedniej, pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych na rejestrowanie wizerunku małoletniego oraz zgody dyrektora placówki:
 - a. zgoda dyrektora wydawana jest na wniosek zainteresowanych, który powinien zawierać:
 - i. imię, nazwisko i adres osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - ii. uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia,
 - iii. informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - iv. podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym;
 - b. dodatkowo personel placówki:
 - i. nie może umożliwić przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego poza trybem opisanym w niniejszym ustępie,
 - ii. nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi,
 - iii. nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych małoletnich,

- iv. nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
11. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki małoletnich, co do których nie ma zgody na rejestrację wizerunku.
12. W przypadku niewyrażenia przez rodziców/opiekunów prawnych zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka:
- wychowawca uzgadnia z małoletnim i jego rodzicami/opiekunami prawnymi sposób jego identyfikacji przez osobę rejestrującą wydarzenie, by nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych,
 - wychowawca i osoba rejestrująca wydarzenie dbają by wizerunek małoletniego nie został utrwalony na zdjęciach.
13. Materiały zawierające wizerunek małoletnich przechowywane są w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletnich:
- nośniki analogowe zawierające zdjęcia są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce,
 - nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez dyrektora placówki,
 - nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych,
 - zabrania się rejestrowania i przechowywania materiałów elektronicznych zawierających wizerunki małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
 - rejestrowanie wizerunku małoletnich realizowane jest wyłącznie przy użyciu sprzętu należącego do placówki.

Rozdział IV

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 8

1. W placówce, w celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, powołuje się koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich (dalej „koordynator”) oraz Zespół Interwencyjny (dalej „ZI”), w skład którego, poza koordynatorem, wchodzi:
 - a. pedagog, pedagog specjalny, psycholog jako członkowie stali,
 - b. wychowawca lub/i nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne małoletniego doświadczającego krzywdzenia, jako członek uzupełniający.
2. Przewodniczącym zespołu jest koordynator.
3. Do zadań koordynatora, o którym mowa w ust. 2, należy w szczególności:
 - a. nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich,
 - b. przyjmowanie zgłoszeń i monitorowanie Rejestru Zgłoszeń,
 - c. udzielanie pomocy w sporządzaniu notatek służbowych pracownikom niepedagogicznym dokonującym zgłoszeń,
 - d. wypełnianie przy udziale innych członków ZI Karty Interwencji,
 - e. wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”,
 - f. przygotowywanie wniosków i pism do instytucji zewnętrznych, zgodnie z procedurami ochrony małoletnich,
 - g. monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich,
 - h. reagowanie na sygnały naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich i informowanie o ewentualnych naruszeniach dyrektora placówki,
 - i. proponowanie zmian w Standardów Ochrony Małoletnich,
 - j. inne, zlecone przez dyrektora placówki.
4. W placówce stosuje się procedury podejmowania interwencji w przypadkach:
 - a. podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni **doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami/opiekunami prawnymi**:
 - i. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie,
 - ii. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw,
 - iii. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie),

- iv. doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze);
- b. podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza **krzywdzenia przez osoby nieletnie**:
- i. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie,
 - ii. doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. szarpanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. niestosowne komentarze);
- c. podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza **krzywdzenia przez rodzica/ów lub opiekuna/ów**:
- i. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie np.:
 - dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia,
 - podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia,
 - pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach w-f,
 - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
 - dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
 - dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
 - dziecko zgłasza otarcia naskórka, bolesność narządów płciowych i/lub odbytu,
 - w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne i przemoc,
 - dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku,
 - nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka,
 - dziecko mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach których doświadcza,
 - ii. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw,

- iii. doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo np.:
 - małoletni jest ubrany nieadekwatnie do pogody i/lub odzież jest brudna,
 - uczeń jest brudny i czuć od niego nieprzyjemny zapach,
 - notorycznie nie ma drugiego śniadania lub śniadanie pozbawione jest wartości odżywczych np. chrupki, batony itp., dziecko kradnie jedzenie, pieniądze, żebrze, jest głodne,
 - dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży, butów i innych przedmiotów codziennego użytku,
 - iv. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np.: klapsy, popychanie, szturchanie),
 - v. doświadcza przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze).
5. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik (z wyłączeniem sytuacji opisanej w ust.4 pkt b ii) jest zobowiązany do:
- a. zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. W każdym przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu pracownik niezwłocznie powiadamia odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub lokalny numer alarmowy), o czym niezwłocznie powiadamia dyrektora i rodziców/opiekunów prawnych małoletniego;
 - b. sporządzenia notatki służbowej;
 - c. niezwłocznego przekazania notatki do koordynatora, a w razie jego nieobecności do obecnego w danym momencie członka ZI i dokonuje odpowiedniego wpisu do „Rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, zdarzeń zagrażających dobru małoletnich” (zwany dalej „Rejestrem Zgłoszeń”, wzór stanowi załącznik nr 6);
 - d. członek ZI, który otrzymał notatkę, dostarcza ją koordynatorowi w najbliższym możliwym czasie;
 - e. koordynator po zapoznaniu się z notatką, przy wsparciu i udziale członków ZI, podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji, a w szczególności przeprowadza lub inicjuje przeprowadzenie przez innego członka ZI rozmowy z:

- i. małoletnim,
 - ii. jego rodzicami/opiekunami prawnymi, w trakcie której informuje ich o swoim podejrzeniu,
 - iii. pracownikami placówki, mogącymi posiadać istotne informacje w danej sprawie;
 - f. zespół Interwencyjny na podstawie zebranych informacji dokonuje diagnozy sytuacji małoletniego i opracowuje plan pomocy małoletniemu;
 - g. koordynator lub wyznaczony przez niego członek ZI sporządza Kartę Interwencji (wzór stanowi załącznik nr 4) i dołącza ją do dokumentacji małoletniego;
 - h. koordynator na każdym etapie prowadzonej interwencji współpracuje z dyrektorem placówki.
6. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać:
- a. imię i nazwisko małoletniego,
 - b. imiona i nazwiska członków ZI,
 - c. powód opracowania planu pomocy,
 - d. rozpoznanie sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
 - e. cel wsparcia małoletniego,
 - f. identyfikację zasobów wewnętrznych placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia małoletniego krzywdzonego,
 - g. zakres współdziałania placówki z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletniego,
 - h. zakres, wymiar godzin i okres wsparcia udzielonego małoletniemu,
 - i. formy i metody wsparcia małoletniego,
 - j. ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu.
7. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez koordynatora rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. W sytuacji opisanej w ust. 4 pkt b ii (przypadek jednorazowego doświadczenia krzywdzenia ze strony osoby nieletniej) pracownik zobowiązany jest do:
- a. zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - b. przeprowadzenia rozmowy osobno z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego,
 - c. opracowania planu pomocy małoletniemu (indywidualnie lub w zespole),
 - d. w przypadku powtarzających się zdarzeń do postępowania opisanego w ust. 5.

9. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, a także jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw lub doświadcza przemocy domowej, koordynator dodatkowo jest zobowiązany do:
- a. poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji),
 - b. wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” w części i w sposób opisany w odpowiednich przepisach,
 - c. przekazania dyrektorowi placówki formularza „Niebieska Karta – A” celem przesłania go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz informacji niezbędnych do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa lub wniosku o wgląd w sytuację rodziny.
10. W przypadkach opisanych w punkcie poprzedzającym dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji tam wskazanych.
11. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, dyrektor placówki informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych dziecka na piśmie.
12. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Organizacja procesu ochrony małoletnich

§ 9

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor placówki.
2. Przygotowanie personelu, o którym mowa powyżej, w szczególności polega na:
 - a. udostępnieniu dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich i zorganizowania szkolenia wstępnego, w ramach którego zostaną przedstawione i omówione:
 - i. treści dokumentu,
 - ii. zasady organizacyjne wspierania i ochrony małoletnich,
 - iii. standardy obowiązujące w placówce w zakresie ochrony małoletnich,
 - iv. trybu postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletnich;
 - b. zorganizowaniu cyklu szkoleń, których celem będzie pogłębienie wiedzy i umiejętności z zakresu:
 - i. rozpoznawania krzywdzenia, możliwych objawów,
 - ii. identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań,
 - iii. odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich;
 - c. zorganizowaniu wewnętrznego doskonalenia wg potrzeb zgłaszanych przez poszczególne zespoły pracowników, nauczycieli, za które odpowiada i przeprowadza koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich. Działania te koordynator realizuje we współpracy z członkami stałymi ZI.
3. Każde spotkanie, o którym mowa powyżej jest protokołowane oraz sporządzana jest lista obecności uczestników.
4. Pracownicy poświadczają zapoznanie się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich i zobowiązują się do przestrzegania jego postanowień w drodze Oświadczenia, które załącza się do akt osobowych (wzór stanowi załącznik nr 3).

§ 10

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są:
 - a. dyrektor placówki,
 - b. członkowie stali ZI, powołanego zarządzeniem dyrektora.
2. W przypadkach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zgłoszenie o zdarzeniu zobowiązany jest przyjąć każdy pracownik szkoły i przekazać je w trybie bezzwłocznym dyrektorowi lub w przypadku nieobecności dyrektora wicedyrektorowi szkoły.

§ 11

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich koordynator zakłada i prowadzi imienną teczkę małoletniego.
2. Teczka przechowywana jest przez koordynatora w miejscu odpowiednio zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych i pozostaje w jego dyspozycji do czasu zakończenia postępowania interwencyjnego i naprawczego. Po zakończeniu sprawy małoletniego teczka zostaje przekazana do składnicy akt (archiwizacja).
3. W tezcze umieszcza się wszelkie dokumenty związane z prowadzoną sprawą zdarzenia krzywdzenia małoletniego, w szczególności:
 - a. notatka służbowa ze zgłoszeniem zdarzenia lub podejrzenia zdarzenia krzywdzenia małoletniego,
 - b. protokoły i notatki ze spotkań z małoletnim, jego opiekunami, opiekunami osoby krzywdzącej, osobą krzywdzącą i innymi osobami, z którymi podejmowane były rozmowy, w celu wyjaśnienia i rozwiązania zaistniałej sytuacji,
 - c. protokoły ze spotkań Zespołu Interwencyjnego,
 - d. Karta Interwencji,
 - e. Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy domowej,
 - f. kopia „Niebieskiej Karty – A i B” w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”

- g. kopia zawiadomień odpowiednich instytucji wysyłanych w procedurze interwencji,
- h. korespondencja pomiędzy placówką a instytucjami zaangażowanymi w proces interwencji,
- i. plan pomocy małoletniemu,
- j. dokumenty z prowadzonych czynności pomocniczych w procesie udzielania wsparcia małoletniemu,
- k. ocena efektywności udzielonego wsparcia,
- l. wykaz telefonów, adresów osób i instytucji zaangażowanych w proces udzielania pomocy małoletniemu.

§ 12

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. W placówce opracowane zostały dwie wersje dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich:
 - a. wersja „pełna”, którą stanowi niniejszy dokument,
 - b. wersja „skrócona” – przeznaczona dla małoletnich.
2. Udostępnianie standardów następuje przy wykorzystaniu dostępnych dla wszystkich kanałów informacyjnych stosowanych w placówce, w szczególności poprzez:
 - a. wywieszenie stosownych informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców/opiekunów prawnych i małoletnich oraz dla pracowników,
 - b. przekazanie pracownikom placówki z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus Synergia,
 - c. opublikowanie obydwu wersji na stronie internetowej placówki,
 - d. wersja wydrukowana dokumentu jest dostępna w bibliotece szkolnej dla pracowników i uczniów oraz w sekretariacie dla rodziców i podmiotów zewnętrznych uprawnionych do kontroli.
3. Do zapoznania małoletnich ze standardami w sposób uwzględniający ich poziom rozwoju, możliwości i ograniczenia psychofizyczne, niepełnosprawność i specjalne potrzeby edukacyjne zobowiązani są solidarnie wychowawcy oddziałów i nauczyciele współorganizujący kształcenie specjalne przy wsparciu specjalistów zatrudnionych w placówce:
 - a. zapoznanie, o którym mowa powyżej, realizowane jest w ramach zajęć wychowawczych, zorganizowanych w tym celu spotkań grupowych oraz w razie potrzeby spotkań indywidualnych,

- b. monitorowanie stosowania przez małoletnich standardów jest obowiązkiem każdego pracownika placówki.
4. Upowszechnianie wiedzy nt. Standardów Ochrony Małoletnich następuje również poprzez współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletnich.

§ 13

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Dyrektor placówki dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów Ochrony Małoletnich na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w placówce prowadzone są ewaluacje:
 - a. w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania,
 - b. po upływie dwóch lat od daty wdrożenia.
4. Ewaluację przeprowadza koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich z użyciem technik:
 - a. analizy dokumentu,
 - b. wywiadów z rodzicami/opiekunami prawnymi i pracownikami placówki,
 - c. sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,
 - d. dyskusji w ramach zespołów klasowych,
 - e. dialogu z uczniami i samorządem uczniowskim.
5. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich przedstawia za pośrednictwem dyrektora placówki radzie pedagogicznej.

§ 14

Ważne telefony i adresy

- Numer Alarmowy tel.112
- Policja tel. 997
- Komisariat Policji Warszawa Targówek tel. 47 724 81 71
- Ośrodek Pomocy Społecznej Targówek tel. 22 277 02 00
- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie tel. 800 120 002

- Telefon Zaufania tel. 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku od 20.00 8.00, w soboty, niedziele święta całodobowo)
- Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę - Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży tel. 116-111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu)
- Fundacja Feminoteka - Telefon przeciwprzemocowy dla doświadczających przemocy tel. 888 88 33
- Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc” tel. 800 120 148

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Aneta Lipska

Załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich:

- Załącznik nr 1 - Oświadczenie, o którym mowa w § 3 ust. 5 niniejszych Standardów oraz w art. 21 ust. 5, Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie, o którym mowa w § 3 ust. 7 niniejszych Standardów oraz w art. 21 ust. 7, Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. K. I Gałczyńskiego, o którym mowa w § 3 ust. 11 niniejszych Standardów.
- Załącznik nr 4 - Karta Interwencji, o której mowa w § 8 ust. 5 pkt g niniejszych Standardów.
- Załącznik nr 5 - Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, o której mowa w § 2 ust. 8 niniejszych Standardów.
- Załącznik nr 6 - Rejestr zgłoszonych incydentów, zdarzeń zagrażających dobru małoletnich, o którym mowa w § 8 ust. 5 pkt c niniejszych Standardów.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

.....
(adres c.d.)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 42
z Oddziałami Integracyjnymi
im. K. I. Gałczyńskiego
ul. Balkonowa 4
03-329 Warszawa

OŚWIADCZENIE

O PAŃSTWIE LUB PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANIA W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT INNYCH NIŻ RZECZPOSPOLITA POLSKA I PAŃSTWO OBYWATELSTWA

Na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach* innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Jednocześnie oświadczam, że posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska
(wpisać państwo obywatelstwa)

* do oświadczenia należy dołączyć informację z rejestrów karnych wymienionych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, a także informację z rejestrów karnych państwa obywatelstwa

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

2

3

.....
(imię i nazwisko).....
(miejscowość, data).....
(adres).....
(adres c.d.)

Dyrektor
 Szkoły Podstawowej nr 42
 z Oddziałami Integracyjnymi
 im. K. I. Gałczyńskiego
 ul. Balkonowa 4
 03-329 Warszawa

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21 ust. 4–6 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w związku z tym oświadczam, że nie byłem/em prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych oraz, że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania przeze mnie wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego

Ja niżej podpisany/a:

Wykonujący/a pracę na stanowisku:

oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. K. I. Gałczyńskiego. Jednocześnie zobowiązuję się do ich przestrzegania i stosowania.

.....

(data i czytelny podpis pracownika)



KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa b) Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny c) Inny rodzaj interwencji. Jaki?.....	
Dane dotyczące zgłoszenia interwencji	Data	Organ/Instytucja
Wyniki zgłoszenia interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile placówka otrzymała informacje)	Data	Działanie

**ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Nr	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy w placówce stosuje się następujące zasady/procedury/wymogi:			
1)	Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małym dzieckiem a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małych dzieci		
2)	Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małego dziecka		
3)	Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małego dziecka		
4)	Wskazano osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” i dane kontaktowe tych osób		
5)	Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem		
6)	Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności		
7)	Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małym dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania		
8)	Wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małowemu dziecku i udzielenia mu wsparcia		
9)	Sposób dokumentowania i zasady przechowywania (RE-JESTR) ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małowemu dziecku		
10)	Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małowymi dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone		
11)	Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet		
12)	Procedury ochrony małych dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie		
13)	Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małowymi dziećmi?		

14)	Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia		
3.	Czy w placówce stosuje się standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (o których mowa powyżej)? Jeśli tak, to które standardy są stosowane? (odpowiedź opisowa)		
4.	Czy standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (o których mowa powyżej) są powszechnie znane i upubliczniane?		
5.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
6.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
7.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez pracownika przedszkola/szkoły/placówki?		
7a.	Jeśli tak, to jakie zasady zostały naruszone?		
7b.	Czy podjąłeś jakieś działania : jeśli tak- jakie? Jeśli nie dlaczego? (odpowiedź opisowa)		

