

**ZARZĄDZENIE NR 10/23/24**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie**  
**z dnia 13 lutego 2024r.**

**w sprawie przyjęcia Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

Na podstawie art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się standardy ochrony małoletnich, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie obowiązuje od dnia 15 lutego 2024 r.

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

## „STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIH PRZED KRZYWDZENIEM”

### Wstęp

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zespołu jest działanie dla dobra dziecka/ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko/ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka czy ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola i szkoły oraz swoich kompetencji. Dlatego też dokument ten został skonstruowany jako zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia. „Standardy ochrony małoletnich” stanowią również istotną formę zabezpieczenia praw dziecka/ucznia, w celu ochrony ich przed różnymi formami krzywdzenia.

### Rozdział I

#### Objaśnienie terminów

##### §1

1. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Dzieckiem/ucznim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica** dziecka/ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak
5. w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka/ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika zespołu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

7. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci/uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci/uczniów w Internecie.
8. **Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* w zespole.
9. **Dane osobowe dziecka/ucznia** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **STANDARD I - POLITYKA**

1. Dokument udostępniono, np. na stronie internetowej szkoły, wyłożono do wglądu w sekretariacie szkolnym.
2. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
3. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacji indywidualnych, na godzinach „dostępności”, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.

## **STANDARD II - PERSONEL**

### **Rozdział II**

#### **Procedura bezpiecznej rekrutacji personelu**

##### **§2**

1. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
2. Kandydat przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600),

lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

3. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Kandydat składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. (Załącznik nr 4)
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Personel placówki traktuje dziecko/ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
9. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
10. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
11. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi/uczniami obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

## **STANDARD III - PROCEDURY**

### **Rozdział III**

#### **Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego**

##### **§3**

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji (załącznik nr 1).
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy, ogólnymi przepisami prawa).
3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem pedagoga lub psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i

innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku ucznia nie komunikującego się werbalnie koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

4. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 1 dokument.
6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Przedszkole lub Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka/ucznia oraz że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, pedagoga szkolnego lub psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę (załącznik nr 2).
8. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).
9. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub

dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą pedagogiczną.

11. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
12. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

## **Rozdział IV**

### **Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich**

#### §4

1. Pracownicy szkoły, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci. Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania

informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.

5. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
6. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.
7. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w 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 przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
8. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

## **Rozdział V**

### **Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy**

#### **§5**

#### **Zasady korzystania z komputerów z dostępem do Internetu**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.



4. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych, zajęciach realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęciach rewalidacyjnych, zajęć rozwijających uzdolnienia itp.
5. Uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
6. Uczniowie korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela.
7. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
8. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela/ zgodnie z obowiązującym regulaminem/ instrukcją korzystania z komputerów.

## §6

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież telefonu lub sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń, któremu podczas zajęć lekcyjnych zadzwoni lub zawibruje telefon oraz przyjdzie SMS lub inne powiadomienie nauczyciel odbiera uczniowi telefon, deponuje go u dyrektora, który informuje rodzica/prawnego opiekuna ucznia o zaistniałej sytuacji, zobowiązując go do osobistego odebrania telefonu w godzinach pracy szkoły.
5. Jeżeli uczeń korzysta z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu w czasie przerw nauczyciel pełniący dyżur odbiera uczniowi telefon, deponuje go u dyrektora, który informuje rodzica/prawnego opiekuna ucznia o zaistniałej sytuacji, zobowiązując go do osobistego odebrania telefonu w godzinach pracy szkoły.
6. Uczniowie nie mogą korzystać w celach prywatnych z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć

edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.

7. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
8. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
9. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.
10. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
11. Istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
12. Dozwolone jest nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
13. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go.

1. Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
  - a. treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków,
  - b. treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych,
  - c. różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
  - a. monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych,
  - b. instalowanie aplikacji filtrujących na każdym komputerze, z których korzystają pracownicy i uczniowie oraz aplikacji filtrujących do usług sieciowych, które analizują przepływające dane i są w stanie zablokować dostęp do podejrzanych lokalizacji niezależnie od tego, czy przyłączony komputer wyposażono w odpowiednie narzędzie, czy też nie,
  - c. edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną,
  - d. prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; odróżnianie dobra od zła),
  - e. prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych,
  - f. włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy - poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania

- na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej,
- g. podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści,
  - h. określenie procedury wskazującej osoby w szkole, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej/zaobserwowanej cyberprzemocy.

## §8

### **Zasady reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy**

1. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
  - b. zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
  - c. sporządzając protokół interwencji (załącznik nr 1),
  - d. tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
  - e. w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
  - f. podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

**Rozdział VI**  
**Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim a  
pracownikami**

§9

**Relacje personelu Szkoły z uczniami**

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i wdraża Procedurę podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Każdy pracownik:
  - a. docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
  - b. udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji,
  - c. dają uczniom prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.,
  - d. nie wytykają błędów uczniów w sposób, który ich rani,
  - e. w procesie rozwiązywania konfliktu dbają o komunikację dającą uczniom poczuci bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą ich od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla nich krzywdzące i rodzi u uczniów poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia,
  - f. metody dyscyplinowania uczniów dobierają adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów (zakaz stosowania kar fizycznych),
  - g. wyjaśniają uczniowi, za co i dlaczego został ukarany,
  - h. nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka/ucznia,
  - i. nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na dziecko/ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka/ucznia lub innych dzieci/uczniów,
  - j. nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
  - k. ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,

- l. nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych),
  - m. reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.
4. Kontakt z dziećmi i młodzieżą powinny mieć miejsce wyłącznie w godzinach pracy i powinien dotyczyć spraw edukacyjnych i wychowawczych:
- a. pracownik nie może spotykać się z dziećmi i młodzieżą w miejscu swojego zamieszkania,
  - b. rozmowa z dzieckiem/ucznikiem na osobności powinna być przeprowadzona w sposób nie budzący wątpliwości co do jej charakteru. Należy zadbać o obecność pedagoga lub psychologa przy takiej rozmowie. Nie zamykać się z dzieckiem w osobnym pomieszczeniu,
  - c. pracownik nie kontaktuje się z dziećmi/uczniemi przez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory),
  - d. jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny), a rodzice/opiekunowie prawni uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt,
  - e. pracownik w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży może kontaktować się wyłącznie z ich rodzicami lub opiekunami z wykorzystaniem ustalonych wcześniej kanałów komunikacji (e- dziennik, telefon w sekretariacie zespołu, służbowy e-mail, grupy w mediach społecznościowych),
  - f. w razie konieczności skontaktowania się z dzieckiem poza godzinami pracy, poza terenem placówki, pracownik o zdarzeniu niezwłocznie informuje dyrektora szkoły oraz rodziców lub opiekunów,
  - g. utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi dla pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów,
5. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich:
- a. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż

- niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety,
- b. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
  - c. Niedozwolone jest naruszanie nietykalności osobistej uczniów,
  - d. Niedozwolone jest zachowywanie się wobec uczniów w sposób niestosowny, poufały, dwuznaczny,
  - e. Niedozwolone jest zmuszanie uczniów do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym,
  - f. Niedozwolone jest prowokowanie nieodpowiednich kontaktów z uczniami,
  - g. Informują uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy,
  - h. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewniają obecność innej osoby dorosłej.
6. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
- a. małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie w jego rodzinie,
  - b. innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
  - c. małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.
7. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego zostały ujęte w Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego.

## §10

### **Relacje personelu oddziałów przedszkolnych z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi w oddziałach przedszkolnych pracownik zobowiązany jest:
- a. zachować cierpliwość i szacunek,
  - b. słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,

- c. informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
- d. szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- e. zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi szkoły lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,
- f. doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować
  - i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- g. unikać faworyzowania dzieci,
- h. kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
- i. być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- j. zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

## 2. Pracownikowi zabrania się:

- a. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,



- b. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
  - c. dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
  - d. angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne,
  - e. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
  - f. zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
  - g. nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
  - h. utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Przedszkola nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
  - i. wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
3. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w

danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

4. Pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłków, ubierania i rozbierania się dziecka; uczestniczy w posiłkach, nadzoruje ich przebieg, zachęca dzieci do ich spożywania, namawia do samodzielności, w razie potrzeby pomaga dziecku. Niedopuszczalne jest zmuszanie dziecka do jedzenia.
5. Pracownik nadzoruje czynności higieniczne, zachęca dzieci do samodzielnego ich wykonywania, a w razie potrzeby pomaga np. przy myciu rąk, korzystaniu z toalety, czyszczeniu nosa lub innych czynnościach higienicznych.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
8. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotkania się z nimi poza godzinami pracy.
9. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, e- dziennik, grupy mediach społecznościowych).
10. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora szkoły, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
11. 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.

## Rozdział VII

### Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

#### §11

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów 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 uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, 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 uczniami 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. Uczniowie 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. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Uczniowie 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 uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.
11. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
12. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
13. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
14. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
15. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.
16. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole:
  - a. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
  - b. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły,
  - c. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji,

- d. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu,
  - e. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.,
  - f. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu,
  - g. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających,
  - h. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią,
  - i. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią,
  - j. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej,
  - k. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej,
  - l. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów,
  - m. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne,
  - n. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.,
  - o. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu,
  - p. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie),
  - q. Znęcanie się (współdział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie),
  - r. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole,
  - s. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody,
  - t. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.,
  - u. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.
17. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji.

18. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
19. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
20. Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają na odrębnym spotkaniu powiadomieni jego rodzice.
21. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą – dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
22. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

#### **STANDARD IV - MONITORING**

### **Rozdział VIII**

#### **Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich**

1. Dyrektor Szkoły wyznacza koordynatora p. Andrzeja Basałygę jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Marii Konopnickiej w Ropie.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich pod nadzorem koordynatora, który ustala:
  - a. sposoby weryfikacji. Wzór ankiety stanowi (Załącznik nr 3) do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy zespołu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w zespole.
  - b. terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
  - c. wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
4. Koordynator przeprowadza wśród pracowników zespołu, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników zespołu ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi zespołu.
5. Dyrektor zespołu wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom zespołu, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.
  4. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie zespołu, wyłożono do wglądu w sekretariacie szkolnym oraz przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez dyrektora.

**Protokół interwencji**  
**w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia małoletniego**

1. Imię i nazwisko dziecka/ucznia		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkanie z opiekunem dziecka/ucznia	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	* zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa * wgląd w sytuację dziecka/rodziny * inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka	Data	Działanie



<b>uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców</b>		

.....  
(Imię i nazwisko osoby sporządzającej)

Załącznik nr 2

.....  
(miejsowość i data)

.....  
.....  
.....  
(dane osoby sporządzającej notatkę)

**Postanowienia spotkania dotyczącego / rozmowy telefonicznej dotyczącej**  
.....

Dnia ..... r. odbyło się spotkanie/odbyła się rozmowa telefoniczna, w którym/której uczestniczyli .....

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

(imiona i nazwiska uczestników)

W rezultacie podjęto następujące postanowienia:

- 1) .....,  
.....,
- 2) .....,  
.....,
- 3) .....,  
.....

Postanowienia zaczynają obowiązywać od dnia ..... r.

Uczestnicy:  
Sporządził(-a):

Załącznik nr 3

**Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe**

1. Czy znasz Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak

Nie wszystkie

Nie

2. Czy stosowałeś Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak

Nie

3. W przypadku stosowania standardów, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak

Nie wszystkie

Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia małoletnich?

Tak

Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak

Nie

6. Jak przebiegała interwencja?


7. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w Standardach?


6. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące Standardów


Załącznik nr 4

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania  
podstawowych zasad ochrony dzieci**

.....  
miejsce i data

Ja, ..... nr PESEL

.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y 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.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w

..... i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....  
Podpis

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Podpis

Załącznik nr 5

**Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art ....\* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17) na szkodę małoletniego .....\*\*

**UZASADNIENIE**

*W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego*

.....  
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej