

*Standardy ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 3
im. Janusza Korczaka
w Grudziądzu*



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

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1709)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 152, Dz. U. z 2023 r., poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1249)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 z późn. zm.) art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1550 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych

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



Rozdział I

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Grudziądzu;
- 2) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 w Grudziądzu;
- 3) **pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Szkole Podstawowej nr 3;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
- 5) **uczniu** - należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej nr 3;
- 6) **małoletnim** - należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunowie ucznia** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawiciel ustawowy** - należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechanie;
- 11) Krzywdzeniem jest:

- a. **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- b. **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- c. **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
- d. **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m. in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
- e. **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dowozu nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
- 12) **dane osobowe ucznia** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiającego identyfikację ucznia;
- 13) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 14) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Rozdział 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

§ 2

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- 3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny – nie wymaga zakładania konta;
- 4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

- 6) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów; (załącznik nr 1)
 - 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej; (załącznik nr 2)
 - 8) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
 - 9) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik 1 do niniejszych Standardów.

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z uczniami:
 - 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z

- szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
- 2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy;
 2. Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
 3. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:
 - 1) Zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - 2) Uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) Nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) Nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 4. Nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawnienia jego wizerunku.
 5. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
 6. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
 7. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
 8. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
 9. Pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
 10. Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

11. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
12. Pracownik szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
13. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym, np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 4

Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) Nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
- 2) Składać uczniowi propozycje o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) Proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodnie z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów klasowych zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

§ 6

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ni wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem, są to następujące sytuacje:
 - 1) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 2) Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole, w przygotowaniu do lekcji wychowania fizycznego (ubiór), ewentualnie wykonywanie drobnych zabiegów higienicznych (w miarę potrzeb).

§ 7

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - 1) Służbowy telefon;
 - 2) Służbowy e-mail;
 - 3) Dziennik elektroniczny.

4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączy z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

§ 8

ZAKRES OBOWIĄZKÓW ODPOWIEDZIALNYCH OSÓB

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
 - 2) Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
 - 3) W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”;
 - 4) W przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice / opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję; w sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję; w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd;
 - 5) Informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
 - 6) Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla dziecka;
 - 7) Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
 - 8) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci.
3. Pedagog szkolny ./ psycholog:
 - 1) Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
 - 2) Diagnostuje sytuację ucznia i jego rodziny;

- 3) Jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie;
 - 4) Przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
 - 5) Pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w prawach dotyczących dziecka;
 - 6) Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
 - 7) Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia;
 - 8) Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje;
 - 9) Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych;
 - 10) Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
 - 11) Gdy zaistniały przesłanki, uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
 - 12) Bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawy przemocy;
 - 13) Dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny;
 - 14) Opracowuje z zespołem plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
 - 15) Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony, itp.);
4. Wychowawca:
- 1) Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową;
 - 2) Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego;
 - 3) W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
 - 4) Uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
 - 5) Wzywa rodziców;
 - 6) Opracowuje w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
 - 7) Udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;

- 8) Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i polityki w bieżącej pracy z uczniami;
 - 9) Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązującą w placówce „Standardy ochrony małoletnich” i ich procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców / opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci;
 - 10) Uzyskuje od rodziców i opiekunów informację zwrotną nt. realizacji w placówce „Standardów ochrony małoletnich”.
5. Nauczyciele:
- 1) Przekazują wychowawcy i pedagogowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka;
 - 2) Sporządzają notatkę służbową;
 - 3) Monitorują sytuację dziecka;
 - 4) Opracowują w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
 - 5) Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.
6. Pielęgniarka szkolna.
- 1) Dyskretnie, z poszanowaniem praw dziecka dokonuje obejrzenia obrażeń;
 - 2) Udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga;
 - 3) Sporządza notatkę służbową.
7. Niepedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) Są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;
 - 2) Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
 - 3) Zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi lub wychowawcy.

Rozdział 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 9

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:
 - 1) Uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) Uczeń kradmie jedzenie, pieniądze, itp.;
 - 3) Uczeń żebrze – uczeń jest głodny;
 - 4) Uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów, itp.;
 - 5) Uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) Uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) Podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, itp., uczeń często je zmienia;
 - 8) Pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) Boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) Uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) Uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, wymioty, itp.;
 - 12) Uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny, itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się, itp.;
 - 13) Uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) Uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 15) Używa środków psychoaktywnych;
 - 16) Nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 17) W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 18) Uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) Uczeń ucieka z domu;

- 20) Nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 21) Uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
 - 1) Rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - 2) Rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - 3) Rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) Rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) Rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) Rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) Rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) Rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) Rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) Wypowiada się niespójnie;
 - 11) Rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) Rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) Rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację ucznia.

Rozdział 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA

§ 10

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, pedagoga/psychologa szkolnego i wychowawcę oraz sporządza notatkę służbową i kartę interwencji (załącznik nr 3 i 4).
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, pedagog 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/psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg. potrzeb. W przypadku ucznia niekomunikującego się werbalnie pedagog, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
4. Pedagog/psycholog 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 997, a następnie informuje pedagoga, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 1 dokument.
6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej, pedagog lub psycholog, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: pedagoga, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego.
8. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator lub dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy rodzinie, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskiej Karty).
9. Pedagog psycholog 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, dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioszek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno – 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 poradnią psychologiczno – pedagogiczną, 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 pedagog, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

§ 11

PROCEDURA REAGOWANIA I DZIAŁANIA W PRZYPADKU NIEWŁAŚCIWYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły.
2. 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 dyrektora, pedagoga, wychowawcę oraz rodziców małoletniego, wypełnia kartę interwencji.
3. 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, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi.
4. Jeżeli dyrektor we współpracy z pedagogiem/psychologiem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
5. Pedagog/psycholog 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, ustalonych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla niego zostają na odrębnym spotkaniu powiadomieni jego rodzice.
6. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą – dyrektor we współpracy z pedagogiem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
7. Szkoła prowadzi działania wychowawczo – profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i

uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

§ 12

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4.
2. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.



Rozdział 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 13

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 14

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

§ 15

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub

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

§ 16

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.



Rozdział 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ

§ 17

Pracownicy szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

§ 18

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 19

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia. Załącznik nr 5.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

Rozdział 7

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.

§ 20

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
 - 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) Sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) Zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) Instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - 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 wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
 - 4) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;

- 5) W ramach zajęć z wychowawcą, wychowawcy przeprowadzają z uczniami zajęcia na temat bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej dwa razy w roku szkolnym). Takie zajęcia przeprowadzają również nauczyciele prowadzący edukację informatyczną i informatykę, dokumentując realizację w dzienniku lekcyjnym.



Rozdział 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 21

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Pedagog/psycholog/wychowawca wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Pedagog/psycholog/wychowawca powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) Podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) Wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) Skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnienie taka potrzeba.

im. Janusza Korczaka

Rozdział 9

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADNIE „NIEBESKIEJ KARTY”

§ 22

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i pedagoga/psychologa. Ze zdarzenia pracownik sporządza notatkę służbową (Załącznik nr 3). Każde powzięte informacje o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć procedurę „Niebieskiej Karty”.
3. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, miejski ośrodek pomocy bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności do zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
4. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, miejskiego ośrodka pomocy rodzinie lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

im. Janusza Korczaka

Rozdział 10

MONITORING, ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO SOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 23

1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za politykę standardów ochrony dzieci w placówce.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za reagowanie na sygnały naruszenia standardów ochrony małoletnich.
3. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są pedagog i psycholog szkolny.
4. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród pracowników i uczniów. (wzór ankiet stanowią załączniki nr 6, nr 7 i nr 8).
5. Po przeprowadzonych ankietach, osoba odpowiedzialna opracowuje je oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi szkoły.
6. Na podstawie uzyskanych informacji z ankiet, dyrektor szkoły wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie dokumentu.

im. Janusza Korczaka

Rozdział 11

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 24

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w formie zarządzenia dyrektora szkoły, przesłanie ich drogą elektroniczną oraz udostępnienie na szkolnej stronie internetowej. W formie papierowej Standardy udostępnione zostaną w pokoju nauczycielskim, w gabinecie pedagoga, psychologa, bibliotece i sekretariacie szkoły.
3. W szkole dla uczniów funkcjonuje skrócona wersja Standardów, umieszczona na ogólnodostępnych tablicach informacyjnych.
4. Wszyscy pracownicy szkoły potwierdzają zapoznanie się ze standardami ochrony małoletnich podpisując OŚWIADCZENIE, załącznik nr 9.
5. Wychowawcy mają obowiązek na lekcji wychowawczej zapoznanie uczniów ze standardami oraz omówienie ich w taki sposób, żeby uczniowie mogli zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej (załącznik nr 10).
6. Standardy ochrony małoletnich omawiane są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym. Rodzice/opiekunowie podpisują na liście zapoznanie się z dokumentem (Załącznik nr 11).

im. Janusza Korczaka