

Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Ziemi w Kłodawie

KŁODAWA 29.06.2026 r.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Ziemi w Kłodawie jest działanie dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, a pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, statutu szkoły, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach i zakresach czynności. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Przyjaciół Ziemi w Kłodawie wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 535);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).

ROZDZIAŁ 1 DEFINICJA POJĘĆ

§ 1.

Ilekróć w Standardach jest mowa o:

- 1) **krzywdzeniu dziecka** – należy rozumieć każde działanie – zarówno zamierzone, jak i niezamierzone – a także zaniechanie działania ze strony osoby dorosłej, które negatywnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny Dziecka (zgodnie z definicją Światowej Organizacji Zdrowia – WHO). Krzywdzenie Dzieci obejmuje również beczynność społeczeństwa lub instytucji, jak również skutki takiej beczynności, prowadzące do ograniczenia równych praw Dzieci oraz zakłócenia ich optymalnego rozwoju. Wyróżnia się następujące wymiary zjawiska krzywdzenia Dziecka:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to umyślne działanie polegające na naruszeniu nietykalności cielesnej Dziecka, powodowaniu bólu, uszkodzeniu ciała lub groźbie takiego uszkodzenia. Skutkami przemocy fizycznej mogą być w szczególności złamania, stłuczenia, siniaki, rany cięte, oparzenia czy obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna prowadzi lub może prowadzić do utraty zdrowia, a także stanowić zagrożenie dla życia Dziecka,
 - b) **przemoc psychiczna** – to wszelkie działania naruszające godność i poczucie własnej wartości Dziecka, w szczególności stosowanie przymusu, gróźb, obrażanie, wyzywanie, nadmierne i poniżające krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, stosowanie kary ciszy (milczenia) czy izolowanie. Przemoc psychiczna może prowadzić do obniżenia samooceny, zaburzeń emocjonalnych oraz negatywnie wpływać na rozwój psychiczny i społeczny Dziecka,
 - 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. unikanie płacenia alimentów, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom,
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, w szczególności brak zapewnienia odpowiedniego wyżywienia, odzieży, schronienia, opieki medycznej oraz bezpieczeństwa. Za zaniedbywanie uznaje się również brak właściwego nadzoru nad realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz regularnego uczęszczania do szkoły;
- 2) **Dyrektorze szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Przyjaciół Ziemi w Kłodawie;

- 3) **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Przyjaciół Ziemi w Kłodawie;
- 4) **personelu szkoły** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, mianowania powołania lub umowy cywilno-prawnej w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Ziemi w Kłodawie – dotyczy zarówno pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
- 5) **dziecku, uczniu** – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Szkoły Podstawowej im. Przyjaciół Ziemi w Kłodawie;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **rodzicu, opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza);
- 8) **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;
- 9) **osobie współpracującej ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
- 10) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pedagoga szkolnego sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW W SZKOLE

§ 2.

1. W szkole wszystkie osoby dopuszczone do pracy jak również do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad dziećmi, zapoznaje się ze Standardami w dniu podjęcia zatrudnienia lub innej współpracy i jest od nich odbierane oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentem, który stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego dokumentu.
2. Dyrektor Szkoły przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich 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. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariatu/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

3. Osoba, o której mowa w ust. 2, 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 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 2, posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada 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.
5. Dyrektor szkoły pobiera również oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwała w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej wraz z informacją z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa, wskazanego w oświadczeniu, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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 nim – zgodnie z **załącznikiem nr 2** do niniejszego dokumentu.
7. Oświadczenia, o których mowa powyżej, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM A PERSONELEM SZKOŁY, W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC DZIECI

§ 3.

1. Nadrzędną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest kierowanie się dobrem dziecka oraz działanie w jego najlepszym interesie. Pracownik zobowiązany jest traktować uczniów z szacunkiem, z poszanowaniem ich godności, praw i indywidualnych potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
2. Pracownicy Szkoły zawsze wyrażają sprzeciw wobec zachowania, a nie wobec dziecka, wyrażają swoje oczekiwania wobec dalszego postępowania dziecka, naprawienia skutków negatywnego działania oraz pokazują dziecku metody i sposoby radzenia sobie w podobnych sytuacjach bez naruszania obowiązujących norm i zasad panujących w grupie.
3. Personel Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnych relacji z uczniami oraz każdorazowego rozważenia, czy jego reakcje, komunikaty i działania są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione oraz sprawiedliwe wobec wszystkich uczniów.

§ 4.

1. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania wszystkich uczniów, niezależnie od ich płci, wieku, pochodzenia, wyznania, światopoglądu, sytuacji rodzinnej czy niepełnosprawności.
2. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, w szczególności dotyczących zdrowia dziecka, jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia oraz przekonań religijnych.
3. Uczeń ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Utrwalanie wizerunku dziecka (np. fotografowanie, nagrywanie) może odbywać się wyłącznie w celach służbowych oraz po uzyskaniu zgody rodziców lub opiekunów, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie wizerunku dziecka w celach prywatnych.
6. Pracownikowi zabrania się przyjmowania od rodziców lub opiekunów prezentów mogących rodzić konflikt interesów lub poczucie zobowiązania. Dopuszczalne są wyłącznie drobne, okazjonalne upominki o charakterze zwyczajowym (np. kwiaty, laurki, słodczyce), wręczane z okazji świąt lub zakończenia roku szkolnego, których wartość nie przekracza 200 zł.

§ 5.

1. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zapewnić uczniów, że w sytuacji, gdy poczują się niekomfortowo, smutno lub zagrożone, mogą zwrócić się o pomoc i otrzymają odpowiednie wsparcie zgodnie z obowiązującymi zasadami.
2. Wychowawcy poszczególnych oddziałów są zobowiązani do przedstawienia uczniom w sposób dostosowany do ich wieku informacji o zasadach ochrony dzieci obowiązujących w szkole oraz do zapewnienia ich, że w każdej trudnej sytuacji mogą liczyć na pomoc dorosłych.
3. W przypadku zauważenia niepokojącego zachowania lub sytuacji pracownik ma obowiązek postępować zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami, a w szczególności niezwłocznie poinformować dyrektora, gdy istnieje podejrzenie naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 6.

1. Zachowania niedozwolone w relacjach personelu szkoły z jego uczniami:
 - 1) w relacjach z uczniami bezwzględnie niedopuszczalne są jakiekolwiek zachowania wywołujące u dziecka poczucie zagrożenia, lęku lub naruszające jego godność, w szczególności noszące znamiona:
 - a) przemocy fizycznej, w tym m.in. popychania, szarpania, potrząsania, uderzania, wykręcania rąk, ciągnięcia, duszenia, kopania czy stosowania jakiejkolwiek formy kar fizycznych,
 - b) erotyzowania relacji, w szczególności poprzez niestosowne żarty, dwuznaczne komentarze, gesty, spojrzenia lub inne zachowania o podtekście seksualnym,
 - c) seksualizacji relacji, w tym podejmowania jakichkolwiek czynności o charakterze seksualnym lub naruszających intymność dziecka;
 - 2) komunikacja werbalna z uczniem musi być dostosowana do jego wieku i poziomu rozwoju oraz nie może wzbudzać poczucia zagrożenia. Zabronione jest stosowanie gróźb, wyzwisk, poniżających komentarzy, ośmieszania oraz krzyku (z wyjątkiem sytuacji bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa);
 - 3) niedopuszczalne jest obniżanie poczucia własnej wartości ucznia, w szczególności poprzez negatywne etykietowanie, zawstydzanie, wzbudzanie poczucia winy nieadekwatnego do sytuacji czy publiczne porównywanie z innymi uczniami w sposób deprecjonujący;
 - 4) zabronione jest publiczne upokarzanie, wyszydzanie, naigrywanie się lub ośmieszanie ucznia;
 - 5) niedopuszczalne jest naruszanie granic fizycznych i psychicznych ucznia, w tym brak zachowania odpowiedniego dystansu, obcesowość, nieuzasadniony lub nieadekwatny kontakt fizyczny oraz wszelkie zachowania naruszające jego intymność;
 - 6) niedozwolone jest faworyzowanie wybranych uczniów, ignorowanie potrzeb innych, a także nieuzasadnione przyznawanie przywilejów wyłącznie wybranym uczniom;
 - 7) niedopuszczalne jest nierówne, niesprawiedliwe lub nieadekwatne do wieku i możliwości rozwojowych przydzielanie zadań czy obowiązków;
 - 8) zabronione są zachowania naruszające prywatność ucznia;
 - 9) podczas wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku. Zakwaterowanie powinno zapewniać odpowiednie rozdzielanie dzieci i dorosłych oraz poszanowanie zasad bezpieczeństwa i intymności.
2. W uzasadnionych sytuacjach dopuszczalny jest odpowiedni i bezpieczny kontakt fizyczny pracownika szkoły z uczniem, jeżeli jest on niezbędny do zapewnienia mu opieki, bezpieczeństwa lub wsparcia.
3. W przypadku zaistnienia potrzeby kontakt fizyczny powinien być zawsze dostosowany do wieku i potrzeb dziecka, odbywać się z poszanowaniem jego godności.

4. W czasie zajęć i lekcji personel szkoły ma prawo bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zajęć manualnych – tylko za zgodą dziecka i z jego inicjatywy.
5. W sytuacjach trudnych wychowawczo tzn. w pracy z dzieckiem:
 - 1) z nadpobudliwością;
 - 2) z autyzmem;
 - 3) mającym problem z dostosowaniem społecznym;
 - 4) będącym pod wpływem silnych emocji;personel szkoły każdorazowo reaguje adekwatnie do potrzeb dziecka.

§ 7.

Zachowania pożądane w komunikacji z uczniami w szkole:

- 1) personel szkoły uważnie słucha uczniów, okazuje zainteresowanie ich myślami, uczuciami i potrzebami oraz reaguje w sposób adekwatny do sytuacji i wieku ucznia;
- 2) wyraża zrozumienie, empatię i akceptację dla emocji ucznia, wspiera budowanie pozytywnej relacji i poczucia bezpieczeństwa;
- 3) komunikacja jest dostosowana do możliwości językowych i poznawczych ucznia;
- 4) podkreślanie pozytywnych zachowań ucznia poprzez pochwały, uznanie, słowa wsparcia i drobne nagrody motywuje uczniów do dalszych działań zgodnych z zasadami szkoły;
- 5) jasne i realistyczne formułowanie oczekiwań wobec ucznia oraz wspólne ustalanie zasad i celów sprzyja zrozumieniu reguł i osiąganiu sukcesów w codziennych sytuacjach;
- 6) tworzenie atmosfery otwartości, w której uczeń może swobodnie wyrażać swoje myśli, pytania i obawy, sprzyja budowaniu zaufania i otwartej komunikacji;
- 7) personel szkoły uczy skutecznych strategii rozwiązywania konfliktów, zachęcając uczniów do wyrażania emocji i poszukiwania wspólnych rozwiązań w sposób pokojowy i bezpieczny;
- 8) stałe wzmacnianie poczucia bezpieczeństwa, szacunku i wsparcia sprzyja pozytywnej komunikacji, rozwijaniu kompetencji społecznych i efektywnej nauce.

§ 8.

Kontakty personelu z uczniami poza godzinami pracy:

- 1) kontakt z uczniami poza godzinami pracy szkoły powinien odbywać się wyłącznie w sposób zgodny z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa i z poszanowaniem granic;
- 2) personel szkoły nie powinien wchodzić w sytuacje prywatne z uczniami, które mogą prowadzić do narażenia ich bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego lub emocjonalnego;
- 3) komunikacja elektroniczna (telefon, e-mail, komunikatory) z uczniami powinna być ograniczona do spraw służbowych i edukacyjnych oraz prowadzona w sposób przejrzysty, dokumentowany i dostępny dla rodziców/opiekunów;

- 4) niedopuszczalne jest nawiązywanie kontaktów prywatnych w mediach społecznościowych, wysyłanie wiadomości prywatnych lub materiałów audiowizualnych, które nie są związane z działaniami szkoły i bezpieczeństwem ucznia;
- 5) każdy kontakt poza godzinami pracy powinien być transparentny, bezpieczny i zawsze zgodny z zasadami ochrony dziecka oraz Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole;
- 6) jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI DZIECKO-DZIECKO. ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE MAŁOLETNIM

§ 9.

1. Szkoła dba o to, aby wszystkie dzieci czuły się bezpiecznie i dobrze się rozwijały. Oto zasady, które pomagają budować przyjaźń i wspierać siebie nawzajem:
2. Zachowania, które pomagają w przyjaźni:
 - 1) empatia – staramy się zrozumieć uczucia innych uczniów i pomagać im, gdy są smutni lub zdenerwowani;
 - 2) współpraca – pracujemy i bawimy się razem, pomagamy sobie nawzajem i wspieramy się w zadaniach;
 - 3) komunikacja – mówimy o tym, co czujemy, słuchamy innych i szanujemy ich zdanie;
 - 4) rozwiązywanie konfliktów – gdy się kłócimy, szukamy wspólnego rozwiązania i nie krzywdzimy innych słowami ani gestami;
 - 5) szacunek – używamy zwrotów grzecznościowych, a także dbamy o dobre relacje i atmosferę;
 - 6) zabawa i radość – bawimy się bezpiecznie i tworzymy miłe wspomnienia.
3. Zachowania niedozwolone w szkole:
 - 1) nie wolno krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy;
 - 2) nie wolno używać języka nienawiści ani tzw. hejtu;
 - 3) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi, ani używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
 - 4) nie wolno nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyrażonej zgody;
 - 5) nie wolno wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek;
 - 6) nie wolno pożyczać rzeczy innych bez ich zgody;

- 7) nie wolno zabierać, ukrywać rzeczy innych osób;
- 8) nie wolno spożywać **alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji**, ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

§ 10.

Pracownicy szkoły, respektując prawo ucznia do prywatności oraz ochrony dóbr osobistych, zapewniają należyłą ochronę jego wizerunku.

§ 11.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowania, fotografowania, nagrywania) na terenie jednostki bez uprzedniej pisemnej zgody rodzica lub opiekuna.
2. W celu uzyskania zgody na utrwalanie wizerunku ucznia pracownik szkoły informuje rodzica/opiekuna o planowanym działaniu oraz przekazuje stosowny formularz zgody zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.
3. Zabronione jest przekazywanie przedstawicielom mediów danych kontaktowych rodziców/opiekunów bez ich wiedzy i wyraźnej zgody.
4. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie element większej całości, takiej jak zgromadzenie, uroczystość szkolna lub wydarzenie publiczne, zgoda rodzica/opiekuna nie jest wymagana, o ile uczeń nie jest głównym i rozpoznawalnym tematem materiału.

§ 12.

1. Dbając o bezpieczeństwo wizerunku ucznia, należy:
 1. unikać podpisywania zdjęć ucznia z imienia i nazwiska, w razie konieczności używać tylko imienia;
 2. unikać zdjęć, na których widoczne są wrażliwe dane osobowe takie jak imię i nazwisko, adres zamieszkania;
 3. fotografować uczniów z tyłu lub z boku, tak, aby nie było widać cech fizycznych dziecka pozwalających na jego identyfikację;
 4. publikować treści pokazujące efekty działań uczniów, ślady ich obecności czy aktywności (np. rysunki);
2. Dopuszcza się publikowanie zdjęć o charakterze ogólnym i zbiorowym (np. z uroczystości szkolnych, wycieczek czy zawodów sportowych), na których uczniowie stanowią jedynie tło lub element większej całości.

3. Zabrania się przekazywania do narzędzi sztucznej inteligencji (np. chatbotów, generatorów obrazów, aplikacji edukacyjnych opartych na AI) jakichkolwiek danych umożliwiających identyfikację ucznia, w tym: imienia i nazwiska, wizerunku, nagrań głosu, informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowotnej lub szkolnej.
4. Wszystkie podejrzenia dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku ucznia są rejestrowane przez osobę odpowiedzialną i zgłaszane dyrektorowi szkoły.
5. W przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie z zewnątrz (fotografowi), osoba ta jest zobowiązana do przestrzegania niniejszych wytycznych.

ROZDZIAŁ 6

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 13.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i w ramach swoich obowiązków zwracają szczególną uwagę na niepokojące sygnały, w szczególności, gdy uczeń:
 - 1) jest często zaniedbany higienicznie lub nieadekwatnie ubrany do warunków pogodowych;
 - 2) nie otrzymuje niezbędnej opieki medycznej (np. brak okularów, zaleconego leczenia);
 - 3) nie posiada podstawowych przyborów szkolnych, odzieży lub butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 4) ma widoczne obrażenia ciała (np. siniaki, zadrapania, ślady ugryzień), których pochodzenie jest trudne do wyjaśnienia lub występują w różnych fazach gojenia;
 - 5) podaje niespójne lub zmienne wyjaśnienia dotyczące powstania urazów;
 - 6) unika lekcji wychowania fizycznego - nadmiernie zakrywa ciało bez uzasadnienia;
 - 7) wyraźnie boi się rodzica/opiekuna lub reaguje lękiem na powrót do domu;
 - 8) reaguje lękowo na kontakt z osobą dorosłą;
 - 9) skarży się na częste dolegliwości somatyczne (np. bóle brzucha, głowy);
 - 10) jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się;
 - 11) nadmiernie poszukuje bliskości dorosłych;
 - 12) osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 13) ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 14) używa środków psychoaktywnych;
 - 15) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;

- 16) jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 17) ucieka z domu;
 - 18) mówi o przemoc;
 - 19) wyraźnie i nagle zmienił swoje zachowanie.
2. Podejrzenie krzywdzenia ucznia wzrasta, gdy powyższym sygnałom towarzyszą niepokojące zachowania rodziców lub opiekunów, takie jak:
- 1) podawanie sprzecznych lub niewiarygodnych wyjaśnień dotyczących obrażeń ucznia;
 - 2) unikanie kontaktu ze szkołą;
 - 3) poniżanie, wyśmiewanie lub stałe obwinianie dziecka;
 - 4) stosowanie nadmiernie surowej dyscypliny, odrzucanie dziecka lub skrajna nadopiekuńczość;
 - 5) brak zainteresowania potrzebami i sytuacją dziecka;
 - 6) brak wiedzy o miejscu pobytu dziecka;
 - 7) zachowania wskazujące na poważne problemy emocjonalne;
 - 8) zachowania agresywne;
 - 9) nieadekwatne reakcje do sytuacji lub zaburzony kontakt z rzeczywistością;
 - 10) ignorowanie potrzeb dziecka;
 - 11) wyraźne faworyzowanie jednego z rodzeństwa;
 - 12) przekraczanie granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym z dzieckiem;
 - 13) nadużywanie alkoholu, narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły:
- 1) podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje o dostępnych formach wsparcia;
 - 2) dokumentują zaobserwowane sygnały zgodnie z obowiązującą procedurą;
 - 3) informują Dyrektora Szkoły;
 - 4) monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 7

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

§ 14.

1. Interwencja służy ujawnieniu krzywdzenia i zatrzymaniu go, a także zapewnieniu bezpieczeństwa oraz wypracowaniu indywidualnej ścieżki pomocy uczniowi.

2. Interwencja może dotyczyć krzywdy wyrządzonej uczniowi na terenie szkoły lub poza nią w ramach działalności związanej z funkcjonowaniem szkoły (np. w czasie wycieczek) bądź dziejącej się w innym miejscu i niezwiązanej ze szkołą. Interwencja może dotyczyć przemocy zadawanej przez pracownika szkoły, opiekunów dzieci, inne osoby dorosłe bądź rówieśnika/rówieśników.
3. Informacja o krzywdzie może pochodzić od samego krzywdzonego, jego rodziców lub innych osób posiadających wiedzę o krzywdzie. Przemoc może zostać wykryta również poprzez obserwację symptomów krzywdzenia. Personel szkoły reaguje na wszelkie zgłoszenia i oznaki mogące wskazywać na to, że dziecko doświadcza jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
4. Podejrzenie krzywdzenia ucznia przez osobę dorosłą związaną ze szkołą (pracownika, wolontariusza, praktykanta, osobę współpracującą):
 - 1) w przypadku uzasadnionego podejrzenia, że uczeń doświadcza przemocy skutkującej uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub gdy zagrożone jest jego życie albo zdrowie:
 - a) pracownik niezwłocznie zapewnia uczniowi bezpieczeństwo oraz odseparowuje go od osoby stwarzającej zagrożenie,
 - b) niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły,
 - c) zawiadamia Policję (tel. 112) lub – w zależności od charakteru zdarzenia – prokuraturę, zgodnie z art. 304 § 1 Kodeksu postępowania karnego,
 - d) sporządza notatkę służbową dokumentującą zdarzenie;
 - 2) w przypadku podejrzenia naruszenia nietykalności cielesnej, przemocy psychicznej lub innych zachowań mogących naruszać prawa dziecka:
 - a) pracownik zapewnia uczniowi bezpieczeństwo,
 - b) niezwłocznie informuje dyrektora,
 - c) dyrektor podejmuje czynności wyjaśniające oraz decyzje kadrowe zgodnie z przepisami prawa pracy oraz Karty Nauczyciela,
 - d) w razie podejrzenia popełnienia przestępstwa zawiadamiane są właściwe organy ścigania.
5. Podejrzenie krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
 - 1) w przypadku czynu mogącego stanowić przestępstwo (np. przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu, czyn o charakterze seksualnym):
 - a) pracownik zapewnia bezpieczeństwo uczniom i rozdziela strony,
 - b) informuje dyrektora,
 - c) dyrektor zawiadamia Policję lub właściwy sąd rodzinny zgodnie z ustawą o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich,
 - d) sporządzana jest dokumentacja zdarzenia,
 - e) informowani są rodzice/opiekunowie prawni uczniów;

- 2) w przypadku incydentów o mniejszym nasileniu (np. jednorazowa przemoc fizyczna lub słowna):
 - a) zapewnia się bezpieczeństwo uczniom,
 - b) informuje dyrektora,
 - c) przeprowadza się rozmowę z uczniami i ich rodzicami,
 - d) podejmowane są działania wychowawcze i naprawcze,
 - e) w przypadku braku poprawy lub powtarzających się zachowań dyrektor może skierować wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka.
6. Podejrzenie krzywdzenia ucznia przez rodzica/opiekuna:
 - 1) w przypadku podejrzenia przemocy wobec ucznia:
 - a) pracownik zapewnia uczniowi bezpieczeństwo,
 - b) niezwłocznie informuje Dyrektora,
 - c) Dyrektor wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej lub zawiadamia Policję/prokuraturę – w zależności od charakteru sprawy,
 - d) w razie potrzeby składany jest wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka;
 - 2) w przypadku podejrzenia zaniedbania ucznia:
 - a) pracownik informuje Dyrektora,
 - b) podejmowana jest rozmowa z rodzicem/opiekunem,
 - c) proponowane są formy wsparcia,
 - d) w przypadku braku poprawy Dyrektor zawiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej oraz może wystąpić do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka.
7. W każdym przypadku powzięcia informacji lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia ucznia pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego sporządzenia i uzupełnienia **Karty Interwencji**, zgodnie z obowiązującym wzorem stanowiącym **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.
8. Karty Interwencji przechowywane są w sposób zapewniający poufność i ochronę danych osobowych, w wyodrębnionej i odpowiednio zabezpieczonej dokumentacji - **Księdze Zdarzeń**, do której dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione przez Dyrektora szkoły.
9. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 15.

1. Niezależnie od podjęcia procedury interwencji Dyrektor Szkoły powołuje zespół wsparcia dla ucznia, wobec którego istnieje podejrzenie krzywdzenia lub które doznało krzywdy.
2. W skład zespołu wsparcia wchodzi każdorazowo: wychowawca oddziału oraz pedagog i/lub psycholog szkolny.
3. W zależności od potrzeb ucznia Dyrektor może rozszerzyć skład zespołu o innych specjalistów, w szczególności logopedę, terapeutę, innego specjalistę zatrudnionego w szkole lub inne osoby posiadające odpowiednie kompetencje.
4. Zespół wsparcia dokonuje analizy sytuacji ucznia oraz ustala zakres i formy niezbędnej pomocy – zarówno działań podejmowanych niezwłocznie, jak i wsparcia długofalowego.
5. Zespół opracowuje Indywidualny Plan Wsparcia (IPW), który sporządzany jest w formie pisemnej i przechowywany w dokumentacji ucznia, z zachowaniem zasad poufności.
6. Indywidualny Plan Wsparcia zawiera w szczególności: opis podjętych działań, zakres udzielanej pomocy, harmonogram spotkań ze specjalistami, współpracę z rodzicami/opiekunami oraz przewidywany okres udzielania wsparcia.
7. Dokumentacja zawierająca informacje uzyskane podczas spotkań z psychologiem lub pedagogiem, stanowiąca dane szczególnej kategorii w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, przechowywana jest odrębnie, z zachowaniem zasad poufności. Informacje te mogą zostać ujawnione wyłącznie w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka bądź na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET ORAZ OCHRONA DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI

§ 16.

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści (w tym blokadę treści pornograficznych, hazardowych, związanych z groomingiem, cyberprzemocą oraz przemocą) w szczególności instalując oprogramowanie zabezpieczające.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w szkole:
 - 1) szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z internetu w czasie trwania zajęć;
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) o bezpieczeństwie korzystania z internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.

3. Za zabezpieczenie sieci odpowiada nauczyciel informatyki. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - 1) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
 - 2) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania;
 - 3) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyki stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyki przekazuje Dyrektorowi, który organizuje rozmowę ucznia 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 nauczyciela informatyki, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciel informatyki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas zajęć.
4. W ramach godzin z wychowawcą, zajęć komputerowych w klasach I-III i informatyki w klasach IV-VIII, przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 17.

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole podlegają aktualizacji nie rzadziej niż raz na dwa lata lub w sytuacjach wymagających pilnej zmiany (np. zmiana przepisów prawa, incydent w jednostce).
2. Dyrektor szkoły wyznacza psychologa i pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za realizację i nadzór nad Standardami.
3. Psycholog i pedagog szkolny:
 - 1) monitoruje przestrzeganie Standardów w szkole;
 - 2) reaguje na ich naruszenia;
 - 3) koordynuje wprowadzanie zmian w Standardach, prowadząc przy tym rejestr zgłoszeń oraz propozycji zmian.

4. Pedagog i psycholog szkolny przeprowadza wśród pracowników szkoły, przynajmniej raz na dwa lata ankietę służącą ocenie realizacji Standardów i zbieraniu propozycji ich aktualizacji. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
5. W oparciu o przeprowadzoną ankietę dokonuje się oceny Standardów, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny zostają pisemnie udokumentowane i przekazane Dyrektorowi Szkoły.
6. Ankieta umożliwia pracownikom szkoły zgłaszanie propozycji zmian w Standardach oraz sygnalizowanie przypadków ich naruszenia.
7. Pedagog szkolny może powołać zespół koordynujący realizację Standardów, jeśli uzna, że usprawni to wdrażanie Standardów lub przyspieszy reakcję w przypadku incydentów wymagających aktualizacji procedur.
8. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) zastępca dyrektora;
 - 3) pedagog;
 - 4) psycholog;
 - 5) inni nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
9. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian, pedagog szkolny opracowuje propozycje aktualizacji Standardów i przedstawia je Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia.
10. Dyrektor szkoły wprowadza zmiany do obowiązujących Standardów i informuje pracowników szkoły o nowym brzmieniu dokumentu przed jego stosowaniem w praktyce.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 18.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem szkoły i jest udostępniany wszystkim pracownikom oraz opiekunom prawnym dzieci.
2. Dokument jest dostępny w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły oraz w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
3. Standardy są omawiane podczas pierwszego zebrania z opiekunami w nowym roku szkolnym. W przypadku wprowadzenia zmian w Standardach, są one dodatkowo omawiane podczas pierwszego zebrania odbywającego się po wprowadzeniu zmian.
4. Rodzice/opiekunowie dzieci zostają poinformowani o Standardach Ochrony Małoletnich poprzez dziennik elektroniczny.
5. Opiekun ma możliwość zgłoszenia uwag lub propozycji zmian, które nauczyciel przekazuje osobie odpowiedzialnej za realizację i aktualizację Standardów.

6. Oświadczenia są przechowywane w dokumentacji szkoły w sposób zapewniający poufność danych osobowych.

ROZDZIAŁ 12

ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI

§ 19.

1. Szkoła zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia. O formie szkolenia decyduje dyrektor (e-learning, szkolenie wewnętrzne, szkolenie zewnętrzne).
2. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich posiadającą niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń w zakresie ochrony małoletnich.
3. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich są pedagog i psycholog szkolny.
4. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich;
 - ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego;
 - szkolenie pracowników z zakresu rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - zapoznanie pracowników z aspektem psychologiczno-wychowawczym procedur ze szczególnym uwzględnieniem sfery emocjonalnej osób doświadczających przemocy i uświadomienie pracowników w zakresie odpowiedniego podejścia do stosowania przepisów, kierując się szeroko rozumianym dobrem małoletniego;
 - dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.
5. Szkoła oferuje rodzicom edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem poprzez:
 - 1) zebrania edukacyjne w zakresie:
 - a) wychowania dzieci bez przemocy,
 - b) ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w internecie);
 - 2) udostępnienie materiałów edukacyjnych dla rodziców w zakresie wychowania bez przemocy;
 - 3) informowaniu o dostępnych możliwościach podnoszenia umiejętności wychowawczych.
6. W szkole dostępne są materiały edukacyjne dla uczniów w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
7. Uczniowie otrzymują informacje do kogo i gdzie mogą się zwrócić o pomoc i radę w wypadku krzywdzenia, wykorzystywania. W szczególności powszechnie dostępna jest informacja o anonimowych telefonach zaufania dla dzieci.

8. Pracownicy szkoły i rodzice mają łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci i zapewniających pomoc i opiekę w nagłych wypadkach.

ROZDZIAŁ 13 ZAPISY KOŃCOWE

§ 21.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich wprowadzeniem Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w szkole.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Ziemi w Kłodawie

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(stanowisko/ inna forma współpracy)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIH W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. PRZYJACIÓŁ ZIEMI W KŁODAWIE**

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Ziemi w Kłodawie i przyjmuję je do wiadomości i stosowania.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w
Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Ziemi w Kłodawie

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNI**

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 z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Ziemi w Kłodawie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Ziemi
w Kłodawie

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. PRZYJACIÓŁ ZIEMI W KŁODAWIE**

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	• zawiadomienie policji, • zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację rodziny, • inny rodzaj interwencji, jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		

	Data	Działanie
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania jednostki, działania rodziców		
Dodatkowe uwagi i wnioski osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie		

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w
Szkołe Podstawowej im. Przyjaciół Ziemi w Kłodawie

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PRZYJACIÓŁ ZIEMI W KŁODAWIE**

LP.	ODPOWIEDZ NA PONIŻSZE PYTANIA	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci obowiązujące w naszej szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w szkole?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
8.	<u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u>		