

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. RZECZPOSPOLITEJ NORWIDOWSKIEJ W STRACHÓWCE

PREAMBUŁA

Szkoła Podstawowa w Strachówce mieszcząca się przy ulicy ul. Kmiecińskiego 3 w Strachówce, kierując się dobrem małoletnich uczniów, zgodnie z obowiązkami określonymi w art. 22 b oraz 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) wprowadzonymi przez art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023.1606) zmieniającej m.in. ustawę z dniem 15 sierpnia 2024 r. przyjmuje Standardy Ochrony Małoletnich. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej w Strachówce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów/pojęć używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich

1. Przez pojęcie szkoła, placówka należy rozumieć Szkołę Podstawowa w Strachówce.
2. Dyrektor Szkoły, Dyrektor to Dyrektor Szkoły Podstawowej w Strachówce.
3. Pracownik, personel lub członek personelu to osoba zatrudniona na podstawie umowy o

pracę lub umowy zlecenia.

4. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Placówka to określenie szkoły i oddziału przedszkolnego wchodzących w skład Szkoły Podstawowej w Strachówce.
7. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. Osoba odpowiedzialna za Internet to firma świadcząca usługi informatyczne w ramach podpisanej umowy o współpracy.
10. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, który sprawuje nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ II.

Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 1.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel Szkoły monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko i dziecko-dziecko ustalone w Szkole Podstawowej w Strachówce.

ROZDZIAŁ III.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 1.

1. Dyrektor Szkoły musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione lub dopuszczone do innej działalności związanej z wychowaniem lub/i edukacją były bezpieczne dla dzieci. W tym celu może żądać danych dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym — rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w

Rejestrze. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata lub kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

5. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
6. Kandydat do pracy musi przedstawić informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
8. Kandydat przedstawia oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat (**Załącznik nr 1**), innych niż Rzeczypospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o

przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, 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.

10. 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,
11. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ IV.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi

§ 1.

Relacje personelu z dziećmi

Członek personelu Szkoły Podstawowej w Strachówce jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi opartej na podejmowaniu działań wobec dziecka adekwatnych do sytuacji, bezpiecznych, uzasadnionych i sprawiedliwych wobec innych dzieci. Działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych.

§ 2. **Komunikacja z dziećmi**

Pracownik Szkoły Podstawowej w Strachówce w komunikacji z uczniami kieruje się następującymi zasadami:

1. Słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. Nie zawstydza, nie upokarza i nie obraża dziecka. Nie krzyczy na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
3. Nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.
4. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
5. Szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, może poprosić drugiego pracownika/wychowawcę/pedagoga o obecność podczas takiej rozmowy.
7. Nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej.
8. Zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub innemu nauczycielowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.

§ 3. **Działania z dziećmi**

Jako członek personelu Szkoły Podstawowej w Strachówce:

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.

3. Nie nawiązuj z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składaj mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, nie udostępniaj dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie utrwalaj wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor Szkoły Podstawowej w Strachówce nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie proponuj dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używaj ich w obecności dzieci.
6. Nie przyjmuj pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wchodź w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie zachowuj 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.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, raportuj Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Strachówce.

§ 4.

Zasady fizycznego kontaktu z dzieckiem

1. Każde działanie z wykorzystaniem przemocy wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Istnieją 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. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani naruszać integralności fizycznej dziecka.
4. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
6. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, spożywaniu posiłków, myciu, przebieraniu i w korzystaniu z toalety.
8. Kontakt fizyczny z uczniem nie może być niejawnym lub ukrywanym czy też wiązać się z jakąś gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy.
9. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

§ 5.

Kontakty poza godzinami pracy

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Dyrektora Szkoły Podstawowej w Strachówce, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. 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.

§ 6.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej

aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie.

ROZDZIAŁ V.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Za niedopuszczalne zachowania w relacji uczeń-uczeń uznaje się w szczególności:
 - a. stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia;
 - b. używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c. upokarzanie, obrażanie, wyśmiewanie innych uczniów;
 - d. stosowanie zastraszania i gróźb;
 - e. utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - f. udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu;
 - g. te zachowania, które zgodnie z prawem stanowią czyn karalny.

ROZDZIAŁ VI.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 1.

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji jednej z wymienionych osób: wychowawcy, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu, psychologowi bądź kierownictwu placówki.

§ 2.

1. Pedagog/pedagog specjalny lub psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Osoba wymieniona we wcześniejszym punkcie powinna sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym (jeśli zachodzi taka konieczność) zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 3.

1. w przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 4.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog, pedagog specjalny lub psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącym zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskie Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów - 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, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w momencie podejrzenia krzywdzenia dziecka.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 5.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka.
2. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ VII.

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 1.

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia. W szkole na początku roku szkolnego, dla nowo przyjętych uczniów i przedszkolaków, pozyskiwane są pisemne zgody rodziców/opiekunów na publikację wizerunku ucznia na potrzeby dokumentacji działań podejmowanych przez placówkę.

§ 2.

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 mediom 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.

§ 3.

W związku z sytuacjami, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, na początku każdego roku szkolnego poinformujemy o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci - przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie mogą być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

ROZDZIAŁ VIII.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 1.

1. Placówka umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi. Jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; poprzez

konfigurację serwerów DNS zapewniających filtrowanie treści i oprogramowanie antywirusowe.

2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach, na których używany jest komputer.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. W miarę możliwości nauczyciel informatyki przeprowadza z dziećmi warsztaty lub pogadankę dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

§ 2.

Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należą:

- a) Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
- b) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
- c) Sprawdzanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

ROZDZIAŁ IX.

Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za standardy ochrony małoletnich oraz zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich

§ 1.

1. Dyrektor szkoły jako osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce wyznacza osoby pełniące funkcje pedagoga, psychologa oraz pedagoga specjalnego.
2. Osoby, wskazane w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby odpowiedzialne przeprowadzają wśród personelu placówki, nie rzadziej niż raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1, przeprowadzają wśród uczniów placówki, nie rzadziej niż raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
6. Po przeprowadzeniu ankiet osoby te dokonują ich opracowania. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
7. Dyrektor Szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza nowe ich brzmienie.

ROZDZIAŁ X.

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania z nimi i ich stosowania

§ 1.

1. Dokument „standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Rzeczpospolitej Norwidowskiej w Strachówce” jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny jest w Sekretariacie Szkoły oraz w pokoju nauczycielskim. Dla oddziałów 0-3 Standardy sporządzone są w wersji rysunkowej i znajdują się w salach lekcyjnych.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel/wychowawca przekazuje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami (**Załącznik nr 6**).
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby dzieci/uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania Standardów odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły, który wraz z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym lub/i psychologiem szkolnym zapoznaje wszystkich pracowników szkoły z wprowadzonymi Standardami Ochrony Małoletnich.
2. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
3. Ogłoszenie następuje poprzez umieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły oraz poprzez wywieszenie dokumentu w pokoju nauczycielskim, tak aby był zapewniony swobodny dostęp do dokumentu dla personelu.
4. Każdy pracownik podpisuje oświadczenie o obowiązujących w Szkole Standardach oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania (**Załącznik nr 7**).
5. Telefony zaufania dla dzieci i młodzieży stanowi **Załącznik nr 8**.

Załącznik nr 18 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Strachówce

.....

(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.....

2.....

3.....

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(czytelny podpis)

.....

(miejsowość i data)

Oświadczenie o niekaralności

Ja, niżej podpisany

.....

legitymujący/a się 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.

.....

(podpis)

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Strachówce

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka/ucznia		
Przyczyna interwencji forma krzywdzenia		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pracowników szkoły/pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego	Data	Działanie
Spotkanie z opiekunem/opiekunami małoletniego	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie policji zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa; wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny; inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję), data interwencji.		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania szkoły/ działania rodziców	Data	Działanie

--	--	--

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Strachówce

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH-ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW.

Lp.		Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej w Strachówce		
3.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzonego dziecka/ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka/ucznia?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować zasad określonych w Standardach ochrony małoletnich przez innego pracownika?		
6.	Jeśli TAK, to jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
7.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli TAK-to jakie, jeśli NIE-dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8.	Czy masz uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? Jeśli TAK-jakie? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Strachówce

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH-ANKIETA DLA UCZNIÓW

Lp.		Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/ przemoc wobec innej osoby (ucznia)? Jeśli TAK-to jak zareagowałeś/łaś i jakie podjąłeś/łaś kroki. (odpowiedź opisowa)		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy/agresji? Jeśli TAK, to jakie zasady zostają naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5.	Czy masz jakieś sugestie lub propozycje dotyczące obowiązujących standardów? Jeśli TAK-jakie? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Strachówce

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Oświadczam, że zapoznałam/łem się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis rodzica

Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Strachówce

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W
STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ W
STRACHÓWCE**

Ja niżej podpisany
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole
Podstawowej w Strachówce i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(czytelny podpis)

Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Strachówce

TELEFONY ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY:

Podstawowe numery bezpłatnych telefonów. pod którymi można uzyskać profesjonalną pomoc psychologiczną:

116 111 - telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę

800 12 12 12 - zaufania Rzecznika Praw Dziecka

800 1 19 1 19 - telefon zaufania Towarzystwa Przyjaciół Dzieci (godz. 14.00 22.00)

800 080 222 - całodobowa infolinia dla dzieci

800 120 226 - linia ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie