

## **Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marynarki Wojennej RP w Wołominie**

### ***Preambuła***

Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie współdziałają dla dobra dziecka, traktując dziecko z szacunkiem. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie reagują na wszelkie formy przemocy wobec dziecka.

Wprowadzenie Standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 w Wołominie ma na celu systemową ochronę praw dziecka przed krzywdzeniem.

### **Rozdział I Objaśnienie terminów**

#### **§ 1**

1. Pracownikiem Szkoły Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marynarki Wojennej RP w Wołominie jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Małoletnim dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 r.ż.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka 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.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

7. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka oraz dane w rozumieniu art. 4 RODO.
9. Personel – to wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie .
10. Przez użyte sformułowanie „Standardy ochrony małoletnich” (w skrócie „Standardy”) należy rozumieć Standardy ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22b., ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

## Rozdział II

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

#### § 2

1. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
  2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
  3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
  4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w placówce.
- 5. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko w PLACÓWCE.**
- a) Pracownikowi nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka, nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
  - b) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, obejmuje to: wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
  - c) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny, obejmuje to: używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
  - d) Nie należy faworyzować żadnego dziecka.

- e) Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- f) Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych, dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- g) Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- h) Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- i) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji.
- j) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- k) Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. W każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych powinna asystować inna osoba z przedszkola. Każdorazowo należy zapytać dziecko o zgodę.

#### **Kontakty poza godzinami pracy:**

- l) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- ł) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- m) 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.

### **Bezpieczeństwo online**

- n) Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- o) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.
- 6. Nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie opracowują i omawiają z dziećmi grupowe zasady zachowania, a w szczególności zachowania niedozwolone. Niedozwolone są wszelkie formy agresji i przemocy dzieci wobec innych wobec dzieci i ich mienia.
- 7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Każdy, kto jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest do poinformowania o tym dyrektora i/lub postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- 8. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić przełożonego o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu.

## **Rozdział III**

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

#### **§ 3.**

- 1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji. *(załącznik nr 1)*.
- 2. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie, sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi. Notatka jest przechowywana w indywidualnej teczce dziecka. **Każdy pracownik Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie jest odpowiedzialny za udzielenie wsparcia dziecku.**

#### § 4.

##### **Zasady ustalania planu wsparcia dziecka:**

1. Pedagog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan wsparcia dziecka.
3. **Plan wsparcia dziecka** powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) Podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b) Wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
  - c) Skierowania dziecka do specjalistycznej poradni pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba (spis specjalistycznych placówek pomocy w *Załączniku nr 4*).

#### § 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie, inni nauczyciele mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny przygotowuje plan wsparcia dziecka, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. Plan wsparcia dziecka jest przedstawiany przez pedagoga opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

#### § 6.

##### **Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego:**

1. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka.
2. Pedagog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia, przez **PLACÓWKĘ**, podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga **Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie, jako osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamiania sądu opiekuńczego**, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa na policję lub wniosek 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. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna:
  - a) podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, Dyrektor lub pracownik upoważniony do zastępowania Dyrektora, zawiadamia Policję;
  - b) podejrzenia, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
    - psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem,
    - powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
    - w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej;
  - c) podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone innymi typami przestępstw, Dyrektor informuje policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
  - d) podejrzenia, że dziecko doświadcza innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
    - psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
    - powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego,
    - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej.
7. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (dotyczy również pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie ):
  - a) podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, Dyrektor zawiadamia policję;
  - b) podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, Dyrektor informuje policję, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
8. W przypadkach określonych w punkcie 6. pedagog wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.

9. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że dziecko doświadcza (nękanie) ze strony innego dziecka przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
- pedagog i nauczyciel przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzonego i krzywdzącego,
  - pedagog, psycholog i nauczyciel w pierwszej kolejności zapewniają pomoc i wsparcie dziecku krzywdzonemu,
  - opracowują działania naprawcze; wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego, w celu zmiany niepożądanych zachowań,
  - w przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor powiadamia ośrodek pomocy społecznej lub sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny,
  - z rodzicami/opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu opracowują plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
10. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z §4 lub §6.
11. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy powiadomić właściwy sąd rodzinny lub policję.
12. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest osoba powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą jednostkę policji.

#### § 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 1*. do niniejszej regulacji. Kartę załącza się do indywidualnej teczki dziecka.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tego w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### § 8.

1. PLACÓWKA zapewnia najwyższe Standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. PLACÓWKA, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

#### § 9.

1. Pracownikowi Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów lub innym osobom trzecim, utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów lub innej osobie trzeciej, danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Upublicznienie przez pracownika Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

### **Rozdział V**

#### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

#### § 10.

##### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet:**

1. PLACÓWKA, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, zabezpiecza dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; przez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.
2. Na terenie Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie .
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie, pracownik Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

#### § 11.

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

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.



3. Wyznaczony pracownik organizacji sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera wyszukując niebezpieczne treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Standardów.

## **Rozdział VI**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

#### § 12.

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie wyznacza zarządzeniem osobę odpowiedzialną za prowadzenie przeglądu i aktualizacji Standardów ochrony małoletnich w placówce.
2. Wyznaczona osoba jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian.
3. Przeprowadza wśród pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (*załącznik 2*).
4. W ankiecie pracownicy Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie mogą proponować zmiany treści dokumentu oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który przekazuje w czerwcu Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie .
6. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

## **Rozdział VII**

### **Zakres kompetencji Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie obejmujący przygotowanie pracowników do stosowania standardów i ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

#### § 13.

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie organizuje szkolenia dla pracowników, w przypadku zmiany prawa dotyczącego ochrony dzieci.

2. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie jest odpowiedzialny za nadzór nad realizacją Standardów w PLACÓWCE.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie jest odpowiedzialny za zapoznanie pracowników z treścią Standardów.
4. Osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze oraz inne dopuszczone do pracy z dziećmi, Dyrektor, przed rozpoczęciem przez nich pracy, zapoznaje ze Standardami. Osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze oraz inne dopuszczone do pracy z dziećmi potwierdzają zapoznanie się – złożeniem podpisu (*załącznik nr 3*).

## **Rozdział VIII**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu**

#### **§ 14.**

1. Wszyscy Pracownicy, w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i są odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu. Następnie przekazują tę informację Dyrektorowi, jako osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku od pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie .
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy, którzy pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. W przypadku podejrzenia przez pracownika Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi.

## **Rozdział IX**

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

#### **§ 15.**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie, dzieci 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 siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

3. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie przedstawiają dostosowaną do ich wieku formę Standardów dzieciom, podczas zajęć, po ich wprowadzeniu, oraz na początku roku szkolnego.

## **Rozdział X**

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

#### **§ 16.**

1. Pracownik, który pierwszy uzyskał informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji (*załącznik nr 1*).
2. W przypadku podejrzenia przez pracownika Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie, że dziecko jest krzywdzone, każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie i sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy i pedagogowi.
3. Notatka i karta interwencji są przechowywane w indywidualnej teczce dziecka.

## **Rozdział XI**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

#### **§ 17.**

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, Dyrektor:
  - a) pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
  - b) Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
  - c) Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki 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.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w punktach 2 lub 3, nie przewiduje przedłożenia informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
5. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w punktach 2 – 4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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.
6. Oświadczenia, o których mowa w punktach 3–5, 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.
7. Informacje, o których mowa w podpunkcie b, pracodawca lub inny organizator utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją

innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w punktach 2–6, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

8. Wykonanie obowiązków, o których mowa w punktach 1–7, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, od rodzica/opiekuna prawnego małoletniego lub osoby upoważnionej przez rodzica/opiekuna prawnego.

## **Rozdział XII**

### **Zachowania niedozwolone w relacjach między małoletnimi**

#### **§ 18.**

1. Małoletni nie mają prawa stosować agresji słownej, fizycznej i psychicznej w stosunku do innych małoletnich. Małoletni i pełnoletni uczniowie mają obowiązek informowania pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
2. Małoletni powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu, a także, w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą.
3. Małoletnim i pełnoletnim uczniom, nie wolno przynosić do Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie i posiadać na terenie Szkoły Podstawowej nr 4 w Wołominie, żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
4. Uczniom, nie wolno nagrywać innych uczniów i pracowników szkoły.
5. Niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, w szczególności: wszelkich form bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

## **Rozdział XIII**

### **Uwzględnienie sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

#### **§ 19.**

1. W przypadkach opisanych w Rozdziale III i V, psycholog prowadzi czynności we współpracy z nauczycielem współorganizującym kształcenie dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub pedagogiem specjalnym.

## **Rozdział XIV**

### **Przepisy szczególne**

#### § 20.

1. W przypadku łamania praw dziecka przez pracowników będących nauczycielami, równoległe z treścią Standardów, stosuje się zasady określone w rozdziale 10 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Małoletni uczniowie, dotknięci jakąkolwiek formą przemocy, równoległe z działaniami przewidzianymi treścią Standardów, są obejmowani pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wynikającą z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

**KARTA INTERWENCJI**

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji.</li> </ul> Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości- - jeśli placówka uzyskała informacje	Data	Działanie

## ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy ochrony małoletnich</i> ?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach</i> przez innego pracownika ?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów</i> ...?(odpowieź opisowa)		

.....  
( data i czytelny podpis pracownika )



**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE  
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 W WOŁOMINIE**

Ja niżej podpisany(-na): .....

wykonyjący(-ca) pracę na stanowisku: .....

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH obowiążującymi w Szkole Podstawowej nr 4 w Wołominie.

Zobowiązuję się do przestrzegania treści STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

.....  
( data i czytelny podpis pracownika)

## **Spis specjalistycznych placówek pomocy**