

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 17
IM. JANA KOCHANOWSKIEGO
W RADOMIU**

rok szkolny 2024/2025

Opracowanie: mgr Anna Belowska

mgr Agnieszka Gutkowska

mgr Iwona Wontorska

mgr Małgorzata Zaceńska

Spis treści:

- Rozdział I. Podstawowe terminy.
- Rozdział II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem, a pracownikami szkoły.
- Rozdział III. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
- Rozdział IV. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
- Rozdział V. Zasady ochrony wizerunku dziecka.
- Rozdział VI. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
- Rozdział VII. Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
- Rozdział VIII. Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy.
- Rozdział IX. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania i sposób dokumentowania.
- Rozdział X. Zasady i sposób udostępniania rodzicom i uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.
- Rozdział XI. Zapisy końcowe.

Podstawa prawna Standardów Ochrony Małoletnich:

- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz.1304 ze zm.);
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2022 r. poz.1138 ze zm.)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z dnia 23 grudnia 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

Preambuła

Szkoła, realizując swoje zadania ma przede wszystkim na uwadze dobro dziecka i działa w jego najlepszym interesie. Zgodne współdziałanie całej społeczności szkolnej ma na celu zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.

Rozdział I

Podstawowe terminy

§ 1.

- **Dyrektor szkoły** – Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 17 im. Jana Kochanowskiego w Radomiu;
- **Szkoła** – Publiczna Szkoła Podstawowa nr 17 im. Jana Kochanowskiego w Radomiu;
- **Pracownik szkoły** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia w Publicznej Szkole Podstawowej nr 17 im. Jana Kochanowskiego w Radomiu;
- **Dziecko** – osoba do ukończenia 18. roku życia, uczęszczająca do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 17 im. Jana Kochanowskiego w Radomiu;
- **Maloletni** – zgodnie z kodeksem cywilnym jest to osoba od urodzenia do ukończenia 18. roku życia;
- **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności rodzic lub opiekun prawny;
- **Zgoda opiekuna dziecka** – pisemna zgoda, co najmniej jednego z opiekunów dziecka; jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy;
- **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Można wyróżnić cztery rodzaje krzywdzenia:

- **Przemoc fizyczna** – wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, które powoduje ból i urazy na jego ciele. Na skutek przemocy fizycznej może dochodzić do uszkodzeń ciała, złamań, siniaków, ran, poparzeń, obrażeń wewnętrznych.
- **Przemoc emocjonalna** – działania mające na celu naruszenie godności osobistej. Ukierunkowana jest ona na wyrządzanie szkody psychicznej poprzez izolowanie, wyzywanie, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie,

nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka, poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, manipulowanie itp.

- **Przemoc seksualna** – obejmuje każde zachowanie osoby dorosłej, angażujące osobę nieletnią w aktywność seksualną.

Przemoc seksualna z kontaktem fizycznym: dotykanie nieletniego, współżycie seksualne z osobą małoletnią.

Zachowania bez kontaktu fizycznego: udostępnianie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm.

- **Zaniedbanie** – brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (np. właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski itp.).
- **Osoby współpracujące ze szkołą** - pracownicy firm i instytucji współpracujących ze szkołą, wolontariusze, studenci odbywający praktyki;
- **Koordinator bezpieczeństwa w Internecie** – wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba, sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie;
- **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich**– wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów;
- **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – pracownicy cieszący się zaufaniem dzieci, wyznaczeni przez dyrektora szkoły odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku;
- **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przy współpracy z właściwymi instytucjami;
- **Osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia dziecku** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora szkoły odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania;
- **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka oraz dokumentacja dotycząca interwencji.
- **Dane osobowe dziecka** - każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka;
- **Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka składający się z: wicedyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa, wychowawcy klasy oraz nauczycieli – oddziału, którego dotyczy dany problem.

Lp.	Obszar odpowiedzialności	Osoby odpowiedzialne
1.	Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich i monitorowanie ich przestrzegania.	psycholog
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	nauczyciele informatyki
3.	Przyjmowanie zgłoszeń	nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog szkolny
4.	Uruchamianie i prowadzenie interwencji	psycholog, pedagog szkolny
5.	Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku	wychowawcy, psycholog, pedagog szkolny

Szkoła współpracuje z:

- Ośrodkiem Pomocy Społecznej
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2
- Sądem Rejonowym
- Policja
- Rzecznikiem Praw Dziecka

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem, a pracownikami szkoły

§ 2.

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznej relacji pracownik-dziecko, dziecko-dziecko ustalone w szkole.

- Relacja pracowników szkoły z dziećmi powinna być profesjonalna, a wszystkie działania powinny opierać się o zasadę dobra dziecka i powinny być podejmowane w jego najlepszym interesie.
- Pracownicy szkoły zobowiązani są traktować dzieci z szacunkiem, uwzględniając ich godność i indywidualne potrzeby.
- Pracownicy szkoły w swojej pracy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji.
- Zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich pracowników szkoły, studentów odbywających praktyki, wolontariuszy i pracowników firm zewnętrznych.
- Znajomość zasad pracownicy szkoły, studenci odbywający praktyki, wolontariusze i pracownicy firm zewnętrznych potwierdzają podpisaniem oświadczenia – **załącznik nr 1**.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko w obszarze komunikacja:

- W komunikacji z dziećmi pracownicy szkoły zachowują cierpliwość i szacunek. Słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnej do wieku i sytuacji.
- Pracownicy szkoły nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają dziecka. Nie krzyczą na dziecko, chyba, że wymaga tego zapewnienie im bezpieczeństwa.
- Pracownicy szkoły nie ujawniają informacji wrażliwych na temat dzieci osobom nieuprawnionym tj. wizerunek dziecka, sytuacja rodzinna, ekonomiczna, medyczna, opiekuńcza i prawna.
- Pracownicy szkoły nie ujawniają informacji o dziecku na temat posiadanych przez nie opinii, orzeczeń z przebiegu badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, ani udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Pracownicy szkoły, podejmując decyzje dotyczące dziecka, informują je o tym, starając się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Pracownicy szkoły szanują prawo dziecka do prywatności. Wyjaśniają dziecku sytuacje, w których odstępianie od zasady poufności jest konieczne ze względu na jego ochronę i bezpieczeństwo.

- Pracownicy szkoły dbają, aby rozmowa na osobności z dzieckiem odbywała się w obecności innego pracownika lub w zasięgu wzroku innych np. w pomieszczeniu przy uchylonych drzwiach, chyba, że dziecko wyrazi chęć rozmowy z zachowaniem warunków dyskrecji.
- W komunikacji z dzieckiem pracownicy szkoły nie używają wulgarnych słów, gestów i żartów. Nie czynią obraźliwych uwag, nie nawiązują do aktywności czy atrakcyjności seksualnej. Nie wykorzystują wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- Pracownicy szkoły zapewniają dzieci o możliwości zgłoszenia zachowań, wobec których czują się niekomfortowo.

2. Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko w obszarze działania:

- Pracownicy szkoły nie nawiązują z dzieckiem relacji romantycznych lub seksualnych. Nie składają dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Nie wygłaszają seksualnych komentarzy ani żartów. Zabronione są gesty o zabarwieniu erotycznym oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych.
- Pracownicy szkoły nie utrwalają wizerunku dziecka tj. filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunków dzieci, jeśli nie ma zgody dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów oraz samych dzieci.
- Pracownicy szkoły nie przyjmują pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów. Nie wchodzi w relacje zależności, nie podejmują zachowań sugerujących innym istnienie zależności prowadzących do podejrzeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych.
- Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownika przez dziecko muszą być zgłaszane do dyrekcji szkoły.

3. Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko w obszarze kontakt fizyczny:

- Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika szkoły przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
- Interwencje wychowawcze prowadzone przez pracowników szkoły w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących przypadków samouszkodzenia lub konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie itp.) oraz w innych niebezpiecznych sytuacjach, np. napaść, agresja ze strony osób trzecich.
- Pracownicy dbają o potrzeby emocjonalne dzieci, zapewniając im potrzebę bezpieczeństwa, wsparcia emocjonalnego, przy jednoczesnym dbaniu o bezpieczeństwo w zakresie bezpośredniego kontaktu fizycznego.

- Pracownik szkoły kieruje się profesjonalnym osądem sytuacji słuchając, obserwując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny np. przytulenie.
- Kontakt fizyczny ze strony pracownika szkoły dopuszczalny jest w sytuacji pomocy dziecku w opanowaniu umiejętności wykonywania danego ćwiczenia podczas zajęć wychowania fizycznego. Powinien być on wówczas bezpieczny, dostosowany do zakresu niezbędnej pomocy czy asekuracji i odbywać się za zgodą dziecka.
- Pracownicy szkoły nie naruszają w jakikolwiek sposób integralności fizycznej dziecka, stosując np. bicie, popychanie, szturchanie.
- Pracownicy szkoły nie dotykają dziecka w sposób niestosowny czy nieprzyzwoity.
- Pracownicy szkoły nie angażują się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dzieckiem, brutalne zabawy fizyczne.
- Pracownicy szkoły zachowują szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia, krzywdzenia seksualnego, fizycznego czy zaniedbania.
- Pracownicy szkoły dbają o to, aby kontakt z dzieckiem był jawny i nie wiązał się z żadną gratyfikacją czy relacją władzy.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka pracownicy szkoły unikają innego, niż niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dbają, aby pomoc w ubieraniu, rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety odbywała się, o ile jest to możliwe, w asyście innego pracownika szkoły.
- Podczas wyjazdów i wycieczek pracownicy szkoły unikają spania z dzieckiem w jednym łóżku lub jednym pokoju.

4. Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko w obszarze kontakt poza godzinami pracy:

- Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- Pracownicy szkoły nie zapraszają dzieci do swojego miejsca zamieszkania, nie spotykają się z nimi poza godzinami pracy. Nie kontaktują się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacyjne (prywatne telefony, e-maile, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są, o ile jest to możliwe, kanały służbowe. Udostępnianie przez nauczycieli prywatnych telefonów powinno odbywać się w uzgodnieniu z rodzicem dziecka.
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy pracownik szkoły zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły oraz uzyskać zgodę rodziców/opiekunów.

5. Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko w obszarze bezpieczeństwo online:

- Jeśli profil pracownika szkoły w mediach społecznościowych jest publiczny nie może on nawiązywać kontaktów z uczniami w mediach społecznościowych.
- W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.
- Kontakty telefoniczne pracowników szkoły z opiekunami lub innymi pracownikami podczas zajęć mogą dotyczyć istotnych kwestii bezpieczeństwa i zdrowia.

§ 3.

**Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi,
a w szczególności zachowania niedozwolone**

1. Niedopuszczalne są wszelkie zachowania w relacji między małoletnimi, które prowadzą do: poniżania, zawstydzania, obrażania lub mają jakąkolwiek postać przemocy psychicznej.
2. Niedopuszczalne w relacji dziecko – dziecko są zachowania, które mają postać przemocy fizycznej: kopanie, gryzienie, popychanie, szturchanie, bicie itp.
3. W relacjach między małoletnimi niedopuszczalne są zachowania o charakterze seksualnym.
4. Relacje dziecko – dziecko powinny oparte być na szacunku, empatii i poszanowaniu godności drugiego człowieka.

§ 4.

**Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
w tym z niepełnosprawnościami**

1. Szkoła uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci poprzez:
 - traktowanie każdego dziecka z należyty szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiekolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny,
 - okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich rozwój i bezpieczeństwo,
 - dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości poznawczych oraz indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia,

- angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.
2. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia dobro dziecka.

§ 5.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez uczniów lub z opieką nad nimi dyrektor szkoły uzyskuje informacje, czy dane tej osoby 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.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2, przedkłada dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem dyrektor szkoły sprawdza w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych (CROD), czy kandydat nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną zwolnienia z pracy z zakazem przyjmowania do zawodu w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy albo wydalenia z zawodu lub zawieszony w pełnieniu obowiązków.
5. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada dyrektorowi szkoły informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Osoba, o której mowa w ust. 5, składa dyrektorowi szkoły 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.

7. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 5 lub 6, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
8. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 5–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 4, składa dyrektorowi szkoły 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.
9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 6 i 8, 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 III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 6.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Należą do nich:
 - dziecko jest brudne i ma nieświeże ubranie;
 - dziecko jest głodne, kradnie jedzenie;
 - dziecko nie otrzymuje odpowiedniej opieki medycznej (nie jest szczepione, nie ma okularów, aparatów słuchowych i innych urządzeń potrzebnych zgodnie z zaleceniami lekarza, nie otrzymuje zaleconych leków);
 - dziecko nie posiada ubrania dostosowanego do warunków atmosferycznych, przyborów szkolnych;
 - dziecko do 7 roku życia przebywa w domu bez opieki osoby dorosłej;
 - dziecko ma widoczne obrażenia ciała;

- dziecko unika szkoły – wysoka absencja;
- dziecko unika zajęć wychowania fizycznego;
- dziecko boi się rodzica/prawnego opiekuna;
- dziecko cierpi na dolegliwości somatyczne;
- obserwuje się w zachowaniu dziecka: strach, bierność, uległość, depresyjność lub agresję, bunt, autoagresję, trudności w regulacji emocji;
- w zachowaniu dziecka obserwuje się strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami, nasilony niepokój;
- dziecko ma problemy ze snem, koszmary, obserwuje się u niego lęk przed zasypianiem;
- dziecko ma problemy z moczeniem, moczeniem nocnym, zanieczyszczaniem kałem;
- obserwuje się u dziecka zaburzenia jedzenia (dziecko odmawia jedzenia lub nadmiernie objada się, wymiotuje);
- obserwuje się u dziecka opóźnienie w rozwoju fizycznym i/ lub emocjonalnym;
- dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce, nieadekwatne do możliwości;
- dziecko ucieka w świat wirtualny;
- dziecko sięga po środki psychoaktywne;
- pojawiają się ucieczki z domu, zachowania ryzykowne, niestosowne do wieku, rozbudzenie seksualne;
- dziecko wprost mówi o przemocy lub komunikuje za pomocą prac artystycznych.

2. Niepokojące zachowania opiekunów, które mogą świadczyć, że dziecko jest krzywdzone:

- Nie potrafi wyjaśnić mechanizmu urazu, podaje informacje nieadekwatne, niespójne lub sprzeczne. Zmienia wyjaśnienia, co do okoliczności jego powstania.
- Zgłasza się po dłuższym czasie od pojawienia się objawów u dziecka. Przypisuje odpowiedzialność za powstanie urazu osobie trzeciej.
- Wykazuje brak lub nadmierne zainteresowanie urazem/stanem dziecka.
- Nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje emocji podczas opowiadania o dziecku.
- Ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka, odrzuca je lub robi z niego kozła ofiarnego.
- Ma nieadekwatne do poziomu rozwoju dziecka oczekiwania lub interakcje z dzieckiem.

- Stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne.
 - Wykorzystuje dziecko do zaspokajania potrzeb osoby dorosłej (np. poprzez angażowanie w spory między opiekunami, czy stawianie w roli opiekuna i powiernika osoby dorosłej).
 - Nie zapewnia odpowiedniej socjalizacji dziecka (np. angażuje dziecko w działania niezgodne z prawem, nie dostarcza odpowiedniej stymulacji lub edukacji).
 - Przejawia nadopiekuńczość wobec dziecka, izoluje je od rówieśników.
 - Przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym, np. podczas zabawy z dzieckiem.
 - Jest bezradny życiowo, niezaradny lub w stanie zdrowia uniemożliwiającym zadbanie o potrzeby dziecka.
 - Zachowuje się agresywnie.
 - Ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, reaguje nieadekwatnie do sytuacji.
 - Stosuje przemoc wobec innych członków rodziny.
 - Nadużywa alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do skorzystania z pomocy.
4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział IV

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

§ 7.

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez opiekunów

1. W przypadku stwierdzenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły, wychowawcy, pedagogowi/psychologowi.
2. Pedagog szkolny/psycholog wzywa opiekunów dziecka i informuje ich o podejrzeniu.
3. W przypadku zgłoszenia lub zauważenia krzywdzenia dziecka pedagog szkolny/psycholog wypełniają Kartę Interwencji, którą dołącza się do akt osobowych ucznia – *załącznik nr 2*.
4. W przypadku, gdy dziecko doświadczyło przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożone jest jego życie dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny. W skład tego zespołu wchodzi: wicedyrektor szkoły, pedagog

szkolny, psycholog, wychowawca dziecka, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

5. Zespół interwencyjny zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania od osoby stwarzającej zagrożenie.
6. Pracownicy szkoły składają zawiadomienie pod numerem alarmowym 112, a w przypadku podejrzenia o popełnieniu innych przestępstw składają zawiadomienie do prokuratury.
7. 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.
8. Podczas spotkania pedagog szkolny/psycholog sporządza protokół spotkania oraz plan wsparcia małoletniego – **załącznik nr 3**.
9. Plan wsparcia małoletniego jest przedstawiony przez pedagoga szkolnego/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
10. Pedagog szkolny/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Prokuratura, Policja, Sąd Rodzinny i Nieletnich, Ośrodek Pomocy Społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
11. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga szkolnego/psychologa dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/ policji 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.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach wskazanych powyżej instytucji.
13. Wszyscy pracownicy szkoły 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.

§ 8.

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły

1. Osoba, która zauważyła, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika szkoły, zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego/psychologa.
2. Dyrektor wzywa pracownika na rozmowę w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
3. Wychowawca, pedagog szkolny lub psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
4. W sytuacji stwierdzenia krzywdzenia dziecka, dyrektor, pedagog szkolny lub psycholog zaprasza na rozmowę rodziców/opiekunów (w razie potrzeby z dzieckiem). Wspólnie ustalają oni dalsze formy i metody wsparcia. Ze spotkania zostaje sporządzony protokół spotkania i karta interwencji.
5. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
6. Po wdrożeniu zaplanowanych działań następuje monitoring sytuacji.
7. Jeśli zaplanowane działania nie przyniosły efektu, dyrektor podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

§ 9.

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rówieśnika

1. Pracownicy szkoły mają obowiązek reagować na każdą przemocową sytuację, która ma miejsce pomiędzy dziećmi.
2. Po zaobserwowaniu przemocy rówieśniczej pracownik podejmuje natychmiastowe działania interwencyjne w celu zaprzestania zachowań agresji bezpośredniej.
3. W sytuacji przemocy fizycznej pracownik powiadamia pielęgniarkę szkolną w celu udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
4. W sytuacji uszczerbku zdrowia pracownik zawiadamia policję i pogotowie ratunkowe składając zgłoszenie dzwoniąc pod numer alarmowy 112.
5. Pracownik powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę, pedagoga szkolnego, psychologa o zachowaniu ucznia i podjętej interwencji.

6. Wychowawca, pedagog szkolny lub psycholog przeprowadzają rozmowę z ofiarą i sprawcą przemocy, podczas której ustalają przebieg sytuacji oraz charakter konfliktu. Opracowują plan pomocy w celu rozwiązania konfliktu bez użycia przemocy oraz sporządzają protokół spotkania.
7. Wychowawca, pedagog szkolny lub psycholog powiadamiają rodziców ofiary i sprawcy przemocy o zaistniałej sytuacji oraz podjętych działaniach. Z przebiegu spotkania sporządzają protokołu spotkania.
8. Wychowawca stosuje konsekwencje opisane w Statucie Szkoły.
9. Wychowawca, pedagog szkolny lub psycholog monitorują sytuację konfliktową. Udzielają wsparcia uczestnikom konfliktu.
10. Wychowawca, pedagog szkolny lub psycholog kierują uczniów do skorzystania z pomocy placówek specjalistycznych przy współpracy z rodzicami uczniów.
11. W sytuacji, gdy uczeń nie zaprzestaje zachowań przemocowych, nie korzysta z udzielanej pomocy szkoła powiadamia instytucje wspierające szkołę w działaniach wychowawczych tj. Policja, Sąd Rodzinny i Nieletnich.

Rozdział V

§ 10.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor szkoły.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Publicznej Szkole Podstawowej nr 17 im. Jana Kochanowskiego w Radomiu:

- Pracownicy szkoły w swoich działaniach kierują się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
- Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności szkoły służy celebrowaniu sukcesów dzieci i dokumentowaniu szkolnych działań i ma przede wszystkim na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

- Prezentowane zdjęcia/nagrania dokumentują szeroki przekrój dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne, narodowości.
- Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie użyty i w jaki sposób.
- Zgoda opiekunów na wykorzystywanie wizerunku dziecka jest wiążąca tylko wtedy, jeśli dzieci i opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku związanym z publikacją.
- Pracownicy szkoły uzyskują pisemną zgodę rodziców/opiekunów na wykorzystywanie wizerunku dziecka, w tym także wyników osiągnięć naukowych i sportowych mojego dziecka do celów edukacyjnych, tj. publikacji zdjęć i filmów z uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, w tym promocji na stronie internetowej szkoły, na portalach społecznościowych, na tablicach informacyjnych w szkole, w kronice szkoły. – **załącznik nr 4.**
- Pracownicy szkoły uzyskują pisemną zgodę rodziców/opiekunów na wykorzystanie przez dziennikarzy prasowych lub telewizyjnych realizujących reportaże w Publicznej Szkole Podstawowej nr 17 im. Jana Kochanowskiego w Radomiu wizerunku dziecka do celów publikacji w środkach masowego przekazu (prasie, telewizji) – **załącznik nr 5.**
- Pracownicy szkoły udzielają wyjaśnień, do czego będą wykorzystywane zdjęcia/nagrania, jak będą przechowywane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją online.
- Pracownicy szkoły unikają podpisywania zdjęć/nagrań informacjami pozwalającymi na identyfikację dziecka z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie, używane jest tylko imię.
- Pracownicy szkoły nie ujawniają żadnych informacji wrażliwych o dziecku dotyczących np. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej.
- Pracownicy szkoły zmniejszają ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystywania zdjęć/nagrań dzieci poprzez stosowanie zasady, że wszystkie uwiecznione dzieci są ubrane a sytuacja nie jest poniżająca, ośmieszająca, nie ukazuje żadnego dziecka w negatywnym kontekście. Zdjęcia/nagrania powinny przedstawiać dzieci w grupie i koncentrować się na czynnościach, jakie wykonują.
- Pracownicy szkoły nie publikują zdjęć/nagrań dzieci, nad którymi nie sprawują już opieki, jeśli one lub ich opiekunowie nie wyrazili zgody.
- Wszystkie niepokojące sygnały związane z niewłaściwym rozpowszechnianiem wizerunku dzieci należy zgłaszać dyrektorowi szkoły, podobnie jak inne sytuacje zagrażające bezpieczeństwu dzieci.

Deklaracja dotycząca rejestrowania wizerunków dzieci do użytku szkoły:

- W sytuacji, w której szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku dzieci i ich opiekunowie będą informowani o fakcie rejestrowania wydarzenia.
- Zgoda opiekunów przyjęta na piśmie, uzyskana zostanie ustna zgoda dziecka.
- Jeżeli wydarzenie zostanie rejestrowane przez osobę/firmę zewnętrzną pracownicy szkoły zadbają o bezpieczeństwo dzieci poprzez zobowiązanie osoby/firmy do przestrzegania niniejszych wytycznych, noszenia identyfikatora w trakcie trwania wydarzenia, niedopuszczanie do przebywania z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły, poinformowanie rodziców/opiekunów, że wydarzenie będzie rejestrowane przez osobę/firmę zewnętrzną.
- Jeżeli wizerunek dziecka stanowi szczegół w całości jaką jest impreza publiczna zgoda opiekunów nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku:

Na pierwszym zebraniu z rodzicami opiekunowie informowani są o tym, iż:

- Wykorzystywanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga zgody udzielonej przez te osoby, a w przypadku dzieci zgody opiekunów.
- Zdjęcia/nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwerach otwartych bez zgody opiekunów.
- Warto sprawdzić ustawienia prywatności przed publikacją zdjęć/nagrań tak, aby mieć pewność kto będzie miał dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media:

- Przedstawiciele mediów muszą zgłosić swoją prośbę o zarejestrowanie organizowanego przez szkołę wydarzenia do dyrektora szkoły i uzyskać zgodę.
- Szkoła oczekuje następujących informacji: imię, nazwisko, adres osoby lub redakcji występującej o zgodę, uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz w jaki sposób będzie wykorzystany zebrany materiał.
- Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna oraz dyrekcji.
- Pracownicy szkoły nie kontaktują mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do opiekunów, nie wypowiadają się do mediów w sprawie dziecka lub jego opiekuna, nawet jeśli wypowiedź nie jest utrwalana.
- Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o udostępnianiu pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania i poleca przygotowanie pomieszczeń w taki sposób, aby uniemożliwić nagrywanie znajdujących się na terenie szkoły dzieci.

Zasady w przypadku nie wyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka:

- Pracownicy szkoły respektują decyzję dzieci, opiekunów w sprawie nie wyrażenia zgody na utrwalenie wizerunku dziecka.
- Pracownicy szkoły ustalają z opiekunami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, tak aby nie utrwalić jego wizerunku.
- Wspólnie przyjęte rozwiązanie nie będzie dla dziecka wykluczające.

Przechowywanie zdjęć i nagrań:

Pracownicy szkoły przechowują materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i zasadami bezpieczeństwa. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia/nagrania są przechowywane w miejscu niedostępnym dla osób postronnych. Zdjęcia i nagrania na nośniki elektronicznych przechowywane są w folderze chronionym.

Rozdział VI

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 11.

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podejmuje szereg działań zabezpieczających dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju:
 - W szkole zainstalowane jest i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.
 - W szkole wprowadzone są zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
 - Sieć jest monitorowana, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
 - Rozwiązania organizacyjne szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
 - W szkole wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo szkoły w sieci. Do jej obowiązków należy: zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiednio, nowoczesnego oprogramowania, aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, sprawdzanie czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

Rozdział VII

Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 12.

- W szkole istnieje regulamin bezpiecznego korzystania z Internetu.
- Pracownicy szkoły w trakcie korzystania przez dzieci z komputerów przekazują informacje na temat zasad bezpiecznego korzystania z Internetu podczas zajęć i czuwają nad ich bezpieczeństwem.
- Osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
- Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp do sieci.
- W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w trakcie ich wprowadzenia.
- Informację o zdarzeniu przekazuje dyrektorowi szkoły, wychowawcy, pedagogowi szkolnemu/psychologowi.
- Z dzieckiem zostaje przeprowadzona rozmowa przez pedagoga szkolnego/psychologa na temat bezpiecznego korzystania z Internetu.
- Jeżeli w trakcie rozmowy pedagog szkolny/psycholog pozyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania interwencyjne.
- O sytuacji i przeprowadzonych działaniach pomocowych powiadomieni zostają opiekunowie dziecka.

Rozdział VIII

Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy

§ 13.

1. Dyrektor szkoły po uzyskaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego powołuje Zespół interwencyjny dla pokrzywdzonego dziecka, w skład którego wchodzi: wicedyrektor szkoły, wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog, inni specjaliści zależnie od rodzaju krzywdy.
2. Zespół interwencyjny ustala dla ucznia **plan wsparcia małoletniego**, który zawiera wskazania dotyczące:
 - działań podjętych przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;

- wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Plan jest integralną częścią protokołu ze spotkania z opiekunem dziecka.

Rozdział IX

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

oraz

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania i sposób dokumentowania

§ 14.

1. Przegląd i aktualizowanie standardów odbywa się co 2 lata.
2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w szkole.
3. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenia rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
4. Osoba odpowiedzialna za Standardy, przeprowadza raz w roku wśród pracowników szkoły ankietę monitorującą – *załącznik nr 6*.
5. Osoba, odpowiedzialna za Standardy, przeprowadza raz w roku wśród uczniów szkoły ankietę monitorującą – *załącznik nr 7*.
6. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w standardach oraz wskazywać naruszenia w ich realizacji w szkole.
7. Osoba odpowiedzialna, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i uczniów ankiet, sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
8. Dyrektor szkoły, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i opiekunom nowe brzmienie Standardów.

§ 15.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

W trosce o bezpieczeństwo dokumentacja powstała w trakcie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich tj: rejestr interwencji, karty interwencji, protokoły spotkań powinna być przechowywana w zabezpieczonej szafie, do której nie będą miały dostępu osoby nieupoważnione.

Rozdział X

Zasady i sposób udostępniania rodzicom i uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 16.

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem szkolnym, ogólnodostępnym dla wszystkich pracowników szkoły, rodziców i dzieci.
2. Z dokumentem można zapoznać się na stronie internetowej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 17 im. Jana Kochanowskiego w Radomiu, w bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim. W wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci Standardy będą dostępne w bibliotece szkolnej.
3. Z początkiem każdego roku szkolnego, podczas pierwszego zebrania z rodzicami, wychowawcy zapoznają rodziców z dokumentem.
4. Rodzice po zapoznaniu się z Standardami podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentem - *załącznik nr 8*.
5. Wychowawcy w swoich klasach zapoznają dzieci z dokumentem w sposób czytelny i dostosowany do wieku. W dzienniku elektronicznym potwierdzają to stosownymi zapisami w tematach zajęć.

Rozdział XI

Zapisy końcowe

§ 17.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i rodziców/opiekunów.

Załącznik nr 1

Radom, dn.

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych
w Standardach Ochrony Małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 17 im. Jana Kochanowskiego w Radomiu**

Ja,

(Imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Publicznej Szkole Podstawowej nr 17 im Jana Kochanowskiego w Radomiu i deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

Podpis

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga szkolnego/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny • Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/ działania szkoły/działania rodziców	Data	Działanie

Radom, dn.

PROTOKÓŁ SPOTKANIA

W dniu na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 17 im. Jana Kochanowskiego w Radomiu zostało przeprowadzone spotkanie

Z

w obecności

Tematem spotkania było:

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

W wyniku spotkania ustalono Plan wsparcia małoletniego:

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

Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu:

.....
.....

Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE O WYKORZYSTANIU WIZERUNKU DZIECKA

Zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062, z 2022 r. poz. 655) oraz art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

wyrażam zgodę*/nie wyrażam zgody*

na wykorzystanie wizerunku mojego dziecka, w tym także wyników osiągnięć naukowych i sportowych mojego dziecka do celów edukacyjnych, tj. publikacji zdjęć i filmów z uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, w tym promocji na stronie internetowej szkoły, na portalach społecznościowych, na tablicach informacyjnych w szkole, w kronice szkoły.

.....
.....

Data i podpis matki/prawnej opiekunki*
opiekuna*

Data i podpis ojca/prawnego

* *niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 5

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę * / nie wyrażam zgody* na wykorzystanie przez dziennikarzy prasowych lub telewizyjnych realizujących reportaże w Publicznej Szkole Podstawowej nr 17 im. Jana Kochanowskiego w Radomiu wizerunku mojego/naszego dziecka do celów publikacji w środkach masowego przekazu (prasie, telewizji).

.....

.....

Data i podpis matki/prawnej opiekunki*
opiekuna*

Data i podpis ojca/prawnego

* *niepotrzebne skreślić*

Monitoring standardów – ankieta dla pracowników

Pytania	Tak	Nie
1. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich obowiązującego Publicznej Szkole Podstawowej nr 17 w Radomiu?		
2. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach?		
5. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowiedź opisowa)		

Monitoring standardów – ankieta dla uczniów

1. Czy zostałeś/eś zapoznany ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w naszej szkole?

TAK NIE

2. Czy wiesz do kogo zwrócić się o pomoc w sytuacji doświadczenia przemocy?

TAK NIE

3. Czy byłeś/byłaś świadkiem przemocy wobec kogoś innego?

TAK NIE

4. Czy w twojej klasie występuje problem przemocy rówieśniczej?

TAK NIE

Załącznik nr 8

Radom, dn.

**Oświadczenie opiekuna małoletniego
o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 17 im. Jana Kochanowskiego w Radomiu.**

Ja,

(Imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 17 im. Jana Kochanowskiego w Radomiu.

.....

Podpis

Wersja skrócona



Standardy Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej nr 17 im. Jana Kochanowskiego w Radomiu

Ważne informacje
dla uczniów



1

Niedopuszczalne są wszelkie zachowania, które prowadzą do poniżania, zawstydzania, obrażania lub mają jakąkolwiek postać przemocy psychicznej.

2

Niedopuszczalne są zachowania, które mają postać przemocy fizycznej: kopanie, gryzienie, popychanie, szturchanie, bicie itp.



Relacje międzyludzkie powinny być oparte na szacunku, empatii i poszanowaniu godności drugiego człowieka.

Niepokojące sytuacje możesz zgłosić do nauczyciela, wychowawcy, psychologa lub pedagoga szkolnego.

3



4

Ważne telefony pomocowe

- 800 12 12 12 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka
- 116 111 - Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży