

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 68
im. Artura Oppmana w Warszawie



Warszawa 2024

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich zobowiązują wszystkich pracowników, wolontariuszy, partnerów oraz inne podmioty związane z naszą szkołą do podejmowania skutecznych działań na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa, wsparcia i rozwoju dzieci.

PODSTAWY PRAWNE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

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

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1

1. **Personelem lub członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
4. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. 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 członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 2

1. Personel szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel szkoły podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel szkoły monitoruje sytuację i dobrostan ucznia.

ZASADY REKRURACJI PERSONELU

§ 3

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadą bezpiecznej rekrutacji pracowników.
2. Za bezpieczną rekrutację pracowników odpowiada dyrektor szkoły.
3. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników stanowią załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY PERSONELEM PLACÓWKI A DZIEĆMI

§ 4

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w szkole. Zasady stanowią załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Personel działa w ramach obowiązującego prawa oraz swoich kompetencji.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, wolontariuszy, studentów odbywających praktyki.

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 5

1. W przypadku uzyskania przez członka personelu szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi lub psychologowi szkoły oraz dyrektorowi szkoły.

2. Pedagog lub psycholog - któremu przekazano sprawę - w dniu, w którym otrzymał informację, lub najdalej w kolejnym dniu roboczym ma obowiązek:
 - 1) zebrać informację od wychowawcy i innych pracowników, którzy mają wiedzę o sytuacji dziecka,
 - 2) skonsultować sytuację z pozostałymi psychologami/pedagogami szkolnymi,
 - 3) porozmawiać z dzieckiem, a następnie:
 - 4) zaprosić rodziców na rozmowę celem:
 - a. poznania ich stanowiska w sprawie,
 - b. przekazania informacji o planowanych działaniach szkoły, w tym dotyczących działań wspierających dziecko,
 - 5) wspólnie z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po analizie zgromadzonych materiałów, uwzględniając potrzeby ucznia, ustalić plan wsparcia dziecka.

§ 6

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących znęcania się fizycznego lub psychicznego, wykorzystywania seksualnego) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny.
2. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi: dyrektor szkoły, psycholog lub pedagog, wychowawca ucznia, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
5. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Zespół może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

§ 7

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa, zgodnie z ust. 2, dyrektor składa 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 lub zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji.
4. Dalszy ciąg postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 3.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8

1. Pedagog szkolny lub psycholog szkolny z podjętych czynności sporządza Kartę interwencji (załącznik nr 8 do Standardów).
2. Kartę interwencji przechowuje się w teczce danego ucznia wraz z inną dokumentacją zgromadzoną w sprawie na zasadach dotyczących przechowywania dokumentacji psychologiczno–pedagogicznej.
3. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadły 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.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECKA

§ 9

1. W szkole zapewnia się ochronę wizerunku dziecka i ochronę danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
4. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica, opiekuna prawnego.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez personel szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 6 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU

§ 10

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu stanowią załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do sieci internetowej oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
4. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów społecznościowych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie.
 - 1) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu w czasie trwania zajęć informatycznych.
 - 2) Szkoła zapewnia personelowi dostęp do korzystania z internetu w trakcie trwania zajęć dydaktycznych.
 - 3) Sieć szkolna jest monitorowana.
 - 4) Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.
 - 5) Za zabezpieczenie sieci szkolnej odpowiada dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez dyrektora. Do zadań tej osoby należy:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami
 - b) instalacja i aktualizacja oprogramowania
 - c) przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdzenie, czy na komputerach nie znajdują się treści niebezpieczne
 - d) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z internetu

- e) informacje na temat odnalezionych niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, który kieruje dziecko do psychologa lub pedagoga szkolnego celem przeprowadzenia rozmowy na temat bezpiecznego korzystania z treści internetowych
- f) jeżeli w wyniku przeprowadzonej interwencji pedagog lub psycholog uzyska informację o krzywdzeniu dziecka, stosuje się działania opisane w procedurze interwencji.
- 6) Nauczyciele informują uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
- 7) Uczniowie mogą korzystać z internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
- 8) W przypadku korzystania z internetu uczniowie mają obowiązek w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
- 9) Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 11

1. Wprowadzanie i realizacja Standardów Ochrony Małoletnich powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) i obowiązkowej weryfikacji dokonywanej nie rzadziej niż raz na 2 lata.

4. Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich, który ustala:

a) sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe – załącznik nr 9a, 9b, 9c, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania)

b) terminy jej przeprowadzenia wg potrzeb

c) wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.

5. Raport z monitoringu zostaje przekazany dyrektorowi placówki.

6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły.

ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 12

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły.

2. Dyrektor Szkoły zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w szkole (załącznik nr 1).

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 13

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.

2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, a także dostępny jest w bibliotece szkolnej.

3. Dokument jest wywieszony w widocznym miejscu w szkole w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
4. 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).
5. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 10 do niniejszych Standardów.
6. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 14

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.



Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 68
IM. ARTURA OPPMANA W WARSZAWIE**

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujejącymi w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie oraz deklaruje, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis



ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

1. Dyrektor szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do Spraw Przeciwdziałania Wykorzystaniu Seksualnemu Małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Dyrektor od kandydata pobiera informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
4. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem

duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi (załącznik nr 4 do niniejszych Standardów).

6. 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.

7. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

8. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie (załącznik nr 1 do niniejszych Standardów).



Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,

oświadczam, że nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis



Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Ja,

oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis



ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z UCZNIAMI

1. Pracownik szkoły w relacji z uczniami przestrzega następujących zasad:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:
 - 1) odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - 2) wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące ucznia powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.

6. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
7. Pracownik szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun prawny ucznia nie wyraził na to zgody.
8. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
9. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrektora.
10. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
11. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
12. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
13. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
14. Pracownik, który ma świadomość, że uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
15. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli uczeń tego wymaga, a uczeń i jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;

3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

16. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.

17. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.

18. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki:

1) służbowy telefon;

2) służbowy e-mail;

3) dziennik elektroniczny.

19. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

20. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.



ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

1. W szkole zapewnia się ochronę wizerunku dziecka i ochronę danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W swoich działaniach pracownicy szkoły kierują się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. Na początku roku szkolnego pracownik szkoły pozyskuje pisemną zgodę rodzica bądź opiekuna prawnego dziecka na rejestrowanie wizerunku ucznia podczas zajęć, konkursów i uroczystości organizowanych przez szkołę oraz na nieodpłatne wykorzystanie tego wizerunku na stronie internetowej szkoły, profilu szkoły na Facebooku, tablicach ściennych i w prezentacjach multimedialnych promujących szkołę.
4. Upublicznianie zdjęć i filmów służy upowszechnianiu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań podejmowanych przez pracowników szkoły. Zawsze należy mieć na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
5. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.
6. Należy unikać podpisywania zdjęć, nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.
7. W sytuacjach, w których rodzice, prawni opiekunowie, widzowie szkolnych wydarzeń, uroczystości rejestrują wizerunki dzieci, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń, że wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć, nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, a w przypadku dzieci – przez rodziców /opiekunów prawnych.
8. Wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy zgłaszać dyrektorowi szkoły.



ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole zabezpiecza sieć internetową placówki przed niebezpiecznymi treściami i aktualizuje odpowiednie oprogramowanie.
4. Jeśli osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci lub inny pracownik szkoły ustali, że uczeń korzystał z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły. Psycholog lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem na temat bezpieczeństwa w internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog lub pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. W przypadku dostępu uczniów do sieci internet realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci.
7. W miarę możliwości wychowawcy klas i nauczyciel informatyki przeprowadzają cykliczne zajęcia z dziećmi dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.



Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/ pedagoga/ psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

<p>Forma podjętej interwencji</p>	<p>Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?</p>	
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>		
<p>Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców.</p>	<p>Data</p>	<p>Działanie</p>



MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNIICH – BADANIE ANKIETOWE

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

- Tak
 Nie wszystkie
 Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

- Tak
 Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

- Tak
 Nie wszystkie
 Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

- Tak
 Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

- Tak
 Nie

6. Jak przebiegała interwencja?

7. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach?



Załącznik nr 9b do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej szkole?		
2	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej nr 68?		
3	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4	Czy wiesz, w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w szkole Standardami Ochrony Małoletnich? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej.)		
7	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?			
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?			
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?			



Załącznik nr 9c do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej Szkole?		
2	Czy wiesz, do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy?		
3	Czy ktoś Ci pomógł i udzielił pomocy?		
4	Czy byłeś/aś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli, jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?			
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś/podjęłaś?			
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?			



Załącznik nr 10 do Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura Oppmana w Warszawie

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 68
IM. ARTURA OPPMANY W WARSZAWIE**

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich
stosowanymi w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 68 im. Artura
Oppmana w Warszawie.

.....
podpis