

Standardy i Procedury ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Podolu-Górowej

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119.1 z późn. zm.).
- Art. 21 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz.277).Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024r. Poz. 1802)
- Ustawa z dnia 24 maja 2000r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.276).
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986.).

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. **Pracownikiem placówki** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
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** 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. **Krzywdzenie dziecka** to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora zespołu pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie zespołu oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. **Koordynatorem do spraw standardów** jest pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem w szkole standardów ochrony dzieci oraz ich aktualność.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. **Przemoc seksualna** wobec dziecka jest to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną.
10. **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników.
11. **Osoby odpowiedzialne za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub pracownicy pedagogiczni wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami.
12. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania.
14. **Rejestr interwencji** to dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki 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 i dziecko– dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu krzywdzenia lub ryzyka krzywdzenia niezwłocznie interweniuje, następnie informuje o tym dyrektora, pedagoga szkolnego, psychologa i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji (załącznik nr 1).
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika pedagog szkolny lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy, ogólnymi przepisami prawa).
3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb. Pedagog zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
4. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje pedagoga, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w pkt. 1 dokument.

5. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, pedagog, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: pedagoga, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent oraz wychowawcy. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę .
7. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, pedagog i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskiej Karty).
8. Pedagog we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
9. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, pedagog lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą-pedagogiczną.
10. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
11. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub pedagog, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).
12. Dokumentacja zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego znajduje się i jest przechowywana w indywidualnej teczce ucznia u pedagoga szkolnego.

Rozdział IV

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, pedagoga szkolnego, rodziców i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Każdy pracownik:
 - a. docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego, okazując zrozumienie dla trudności ucznia.
 - b. nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
 - c. nie ujawnia danych wrażliwych i informacji o uczniu osobom nieuprawnionym,
 - d. nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych).
 - e. reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego,
 - f. w sytuacji, jeśli zachodzi konieczność spotkania poza godzinami pracy informuje o tym fakcie Dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt,
 - g. kontaktuje się z uczniami kanałami służbowymi (dziennik elektroniczny, telefon służbowy, komunikacja z dzieckiem poprzez grupy w mediach społecznościowych lub prywatne konta e-mailowe możliwa jest wyłącznie jeżeli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, każdorazowo musi to być kontakt jawny prowadzony za zgodą Dyrektora szkoły i rodzica dzieci.
4. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
 - a. małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie, jego lub jego rodziny,
 - b. innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
 - c. małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.
5. Nie przyjmuje prezentów oraz pieniędzy od dziecka ani jego opiekunów (nie dotyczy to prezentów wykonanych przez dzieci), w sytuacji gdy zachodzi konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności zostawia uchylone drzwi lub rozmawia w obecności innego pracownika.

6. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zostały ujęte w Procedurze Podejmowania Interwencji.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

1. Pracownik zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalone w szkole.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji dziecko - dziecko należy wypracować z udziałem dzieci i z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz potrzeb dzieci w niej przebywających.
3. Dzieci uczęszczające do szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.
4. W sytuacji, gdy w szkole przebywają dzieci w różnych grupach wiekowych i z różnymi potrzebami edukacyjnymi oraz rozwojowymi, warto opracować odrębne zasady dla różnych grup, dostosowane do ich szczególnych potrzeb oraz możliwości.
5. Treść zasad bezpiecznych relacji między dziećmi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.
6. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji między dziećmi odbywa się stosownie do potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa lata.
7. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji dziecko-dziecko stanowi Załącznik [nr] do niniejszych Standardów. W szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji między dziećmi określa się w szczególności:
8. Zasady komunikacji między dziećmi;
9. Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie;
10. Sposoby rozwiązywania konfliktów (z naciskiem na mediacje rówieśnicze)
11. Zasady szacunku dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;
12. Zasady równego traktowania, szacunku dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań. Pisemna zgoda powinna zawierać informacje gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim celu wykorzystany.
4. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza zgoda rodzica/opiekuna prawnego nie jest wymagana.

Rozdział VII

Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wykorzystuje oprogramowanie które zabezpiecza przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtruje treści.
2. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
3. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w statucie szkoły o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
4. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:

- a. zgłaszając problem pedagogowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez pedagoga i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
- b. sporządzając protokół interwencji ,
- c. tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
- d. w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
- e. podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- f. informując rodziców dzieci o możliwości usunięcia kompromitujących lub krzywdzących materiałów we współpracy z Dyżurnet.pl lub ze strony <https://stopncji.org>

Rozdział VIII

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

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią .
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika na zajęciach;
 - b) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

Rozdział IX

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkole małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieska Karta”

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej .
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia dyrektora o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia za wiedzą organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów szczególnie do pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
7. Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
8. Po poinformowaniu opiekuna nie będącego sprawcą przemocy zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, którą załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez szkołę.
11. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

12. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Rozdział X

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor placówki wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Zadania osoby odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci w placówce:
 - a) monitorowanie realizacji Polityki;
 - b) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki;
 - c) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
 - d) zaistniałe zmiany Dyrektor ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom.

Rozdział XI

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 przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:
 - a) traktowanie każdego dziecka z należytym szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiegokolwiek 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,
 - b) okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój,
 - c) dostosowania i modyfikacji, celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami,
 - d) eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie
 - e) poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
 - f) 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 najlepszy interes dziecka.

3. Indywidualne podejście do dzieci ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami.

Rozdział XII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/ opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

Opracowane Standardy Ochrony małoletnich w szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Podolu-Górowej są do wglądu w gabinecie psychologa/pedagoga szkolnego oraz zamieszczone na stronie internetowej szkoły.

Rozdział XIII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Osobami odpowiedzialnymi w szkole za przyjmowanie zgłoszeń są: Dyrektor szkoły, pedagog szkolny, psycholog szkolny.
2. Do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń należy:
 - a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
 - b) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,
 - c) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
 - d) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz dyrektorowi szkoły lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka - niezwłoczne poinformowanie policji.

Rozdział XIV

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

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi załącznik do niniejszej procedury.
2. Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi. Kategorię tą należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora.
3. Każdorazowy wpis do księgo zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

Rozdział XV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi co 2 lata, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki, osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku, gdy przegląd wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań lub są nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.

Rozdział XVI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki, zasady przygotowania personelu do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania

1. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie dostosowania standardów jest powołany w szkole zespół, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny oraz członek zespołu interdyscyplinarnego.
2. Zespół zwołuje i organizuje szkolenia z zakresu standardów ochrony małoletnich dla wszystkich pracowników szkoły.
3. Wybrana przez zespół jednostka szkoleniowa, zapoznaje ze standardami i wydaje oświadczenia wszystkim pracownikom o odbyciu szkolenia.
4. Oświadczenie zostaje umieszczone w aktach osobowych pracownika.
5. Szkolenie obejmuje:
 - Procedurę zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim a pracownikami;
 - Procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadani; informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego;
 - Procedurę monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich;
 - Procedurę reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi;
 - Procedurę bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
 - Procedurę ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.

Rozdział XVII

Przepisy końcowe

1. Politykę wprowadza się Uchwałą nr 6/2024/2024 z dnia 12.08.2024r.
2. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

Załącznik nr 1

Protokół interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez peda- goga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia prze- stępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa or- ganu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działa- nia	Data	Działanie

placówki/działania rodziców		