



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

w Szkole Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki
w Targowisku



Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023.1606),
2. USTAWA z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U.2023.2809 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U.2023.1550 ze zm),
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz.U.2024.37 ze zm.),
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy (Dz.U.2023.127 ze zm.),
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U.2024.424 ze zm.),
7. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U.2023.1304 ze zm.),
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”(Dz.U. 2023 poz. 1870).



§ 1

Objaśnienie terminów

1. *Dane osobowe* – każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
2. *Dane wrażliwe*- Są to wszelkie informacje dotyczące prywatnej i osobistej sfery życia.
3. *Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych*– dzieci, które potrzebują rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z następujących czynników: szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych, które są związane z sytuacją bytową dziecka, oraz trudności adaptacyjnych, które wynikają z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego.
4. *Instytucja* – każda firma/ organizacja/ instytucja itp. współpracująca z przedszkolem, szkołą.
5. *Małoletni/ Dziecko*, to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
6. *Pracownik* – osoba zatrudniona w szkole.
7. *Nauczyciel* – pracownik, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym na podstawie stosunku pracy.
8. *Wychowawca* - pracownik, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym na podstawie stosunku pracy i który ma w przydziale obowiązków opiekę nad danym oddziałem.
9. *Rodzic* - jest osobą uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic lub prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
10. *Personel*– wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę niebędące nauczycielami, a także osoby podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, trenerzy, animatorzy, praktykanci, stażyści.
11. *Zgoda opiekuna dziecka* oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka, należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
12. Przez *krzywdzenie małoletniego* należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest na przykład:
 - 1) *Przemoc* – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
 - 2) *Przemoc fizyczna* – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - 3) *Przemoc emocjonalna* – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego



Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Targowisku

wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.

4) *Wykorzystywanie seksualne* – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

5) *Zaniedbanie* – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego

lub krócej:

krzywdzenie, to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności narażające je na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne.

6) *Cyberprzemoc* to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – komunikatorów, chatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów.

7) *Zespół Interwencyjny* – zespół pracowników pedagogicznych powołany przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dzieci.

§ 2

Zasady, na których oparte są relacje w szkole

1. W szkole obowiązuje zasada wzajemnego szacunku, która dotyczy wszystkich uczestników życia szkolnego: dzieci, personel, nauczycieli oraz rodziców.
2. Wszyscy są traktowani jednakowo, bez względu na kolor skóry, pochodzenie, środowisko społeczne, tradycje kulturowe i religijne, status materialny, stan zdrowia, wygląd, zachowanie itd.
3. Język stosowany we wzajemnych relacjach ma być dostosowany do możliwości uczestników, a ton głosu spokojny.
4. Każdy ma prawo do poszanowania jego prywatności.
5. Postawa we wzajemnych relacjach w szkole powinna być otwarta, życzliwa, spokojna.
6. Nauczyciel kontaktuje się z uczniami bezpośrednio wyłącznie na terenie szkoły lub na zajęciach organizowanych przez szkołę.
7. Kontakt online z uczniami i rodzicami jest dopuszczalny za pośrednictwem dziennika elektronicznego.



§ 3

Kontakt fizyczny w relacji dziecko – pracownik

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki przebywania, w tym ochronę zdrowia dziecka.
2. W sytuacji zajęć i zabaw z dziećmi w oddziałach przedszkolnych i młodszych klasach szkolnych pracownik ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zajęć manualnych – tylko za zgodą dziecka i z jego inicjatywy.
3. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., pracownik ma prawo odsunąć dziecko od źródła zagrożenia, wyprowadzić dziecko lub przenieść je w bezpieczne miejsce, odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu. Jeżeli okoliczności na to pozwalają, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
4. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy mają prawo i obowiązek w tych okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
5. W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych pracownik ma obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku (takie jak mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka w sytuacji, gdy dziecko się zanieczyści lub zmoczy, zmiana bielizny, ubrania), ma też obowiązek systematycznie dbać o czystość rąk i buzi dziecka.
6. W zależności od stopnia samodzielności dziecka pracownik wyręcza je w działaniach samoobsługowych, pomaga lub tylko kontroluje, a także wspiera wysiłki dziecka, zawsze uprzedza dziecko o potrzebie i konieczności wykonania przy nim danej czynności, a same czynności pielęgnacyjne wykonuje w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu, aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie.
7. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dziecka lub innych dzieci dopuszczalne jest przytrzymanie dziecka mające na celu odizolowanie dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

§ 4

Ochrona danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Informacja o ochronie danych osobowych jest przedstawiana na stronie internetowej szkoły, rodzic / opiekun prawny zapoznaje się z nią podczas pierwszego zebrania z rodzicami.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, w szczególności danych wrażliwych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Dane dziecka mogą być udostępniane także na podstawie zgody rodzica.
6. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka. W innych przypadkach konieczna jest zgoda rodzica.



§ 5

Zasady odbierania dziecka ze szkoły

1. Dzieci są odbierane ze szkoły przez rodziców lub osoby upoważnione przez rodziców do ukończenia 7 roku życia.
2. Upoważnienie do odbioru dziecka ze szkoły wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer telefonu kontaktowego, nazwę, numer i serię dowodu potwierdzającego tożsamość osoby upoważnionej.
3. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument potwierdzający tożsamość wskazany w upoważnieniu.
4. W przypadku dzieci uczęszczających do klas I – III, które ukończyły 7 rok życia, rodzic wyraża zgodę na samodzielny powrót dziecka ze szkoły lub składa upoważnienie, w którym deklaruje, kto będzie odbierał dziecko.
5. Nauczyciel, który podejrzewa, iż osoba odbierająca dziecko może być niezdolna do zapewnienia mu opieki, np. ze względu na podejrzenie zażycie środka odurzającego lub alkoholu powinien odmówić wydania dziecka i powiadomić rodziców (jeśli chodzi o osobę upoważnioną) lub policję, jeśli odbierającym dziecko jest rodzic. O zaistniałej sytuacji informowany jest dyrektor szkoły.
6. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane przez rodziców lub upoważnioną osobę do czasu zamknięcia świetlicy szkolnej, a nauczyciel bezskutecznie próbował skontaktować się z rodzicem lub upoważnioną osobą, nauczyciel powiadamia policję o zaistniałej sytuacji.
7. W sytuacjach szczególnych takich jak wycieczka czy dyskoteka, nauczyciel organizujący dane wydarzenie ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo dzieci i powiadomić rodziców o zasadach odbierania dzieci po wydarzeniu.

§ 6

Zachowania niedozwolone

1. Pracownicy szkoły nie przebywają z dzieckiem „sam na sam” w pomieszczeniach do tego nieprzeznaczonych, w tym gospodarczych, z wyłączeniem toalety podczas wykonywania czynności higienicznych, jeśli zajdzie taka potrzeba.
2. Niedozwolone jest ośmieszanie, etykietowanie, straszenie w relacjach nauczyciela lub personelu szkoły z uczniem lub rodzicem oraz używanie słów wulgarnych.
3. Niedozwolone jest utrwalanie (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie dźwięku), a także udostępnianie wizerunku bez zgody osoby, której utrwalanie dotyczy.

§ 7

Zakres kompetencji pracowników szkoły

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) Odpowiada za szkolenie pracowników szkoły w zakresie obowiązujących Standardów ochrony małoletnich.



Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Targowisku

- 2) Reaguje zawsze w sytuacji krzywdzenia dziecka lub podejrzenia krzywdzenia dziecka zgodnie z ustaloną procedurą.
 - 3) Przeprowadza rozmowy z dzieckiem, jego rodzicami, wychowawcą, nauczycielami.
 - 4) Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla dziecka.
 - 5) Nadzoruje realizację działań podejmowanych w szkole.
 - 6) Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi, np. poradnią psychologiczno – pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Prokuraturą, Sądem.
 - 7) Uruchamia procedurę Niebieskiej Karty.
2. Pedagog i psycholog szkolny:
- 1) Reaguje zawsze w sytuacji krzywdzenia dziecka lub podejrzenia krzywdzenia dziecka zgodnie z ustaloną procedurą.
 - 2) Diagnozuje sytuację dziecka i jego rodziny.
 - 3) Przeprowadza rozmowy z dzieckiem, jego rodzicami, wychowawcą, nauczycielami.
 - 4) Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia.
 - 5) Koordynuje pomoc dziecku i jego rodzinie.
 - 6) Opracowuje plan wsparcia dziecku i jego rodzinie.
 - 7) W imieniu dyrektora współpracuje z instytucjami zewnętrznymi, np. poradnią psychologiczno – pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Prokuraturą, Sądem.
 - 8) W imieniu dyrektora uruchamia procedurę Niebieskiej Karty.
3. Wychowawca:
- 1) Reaguje zawsze w sytuacji krzywdzenia dziecka lub podejrzenia krzywdzenia dziecka zgodnie z ustaloną procedurą.
 - 2) Prowadzi systematyczną obserwację zachowań uczniów, monitoruje ich sytuację szkolną i poznają sytuację rodzinną tak, aby przeciwdziałać trudnościom szkolnym, konfliktom rówieśniczym oraz ewentualnym zaburzeniom.
 - 3) Realizuje treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej.
 - 4) Ściśle współpracuje z rodzicami dzieci i nauczycielami uczącymi w oddziale, który ma pod opieką.
 - 5) Zapoznaje rodziców i dzieci ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole.
 - 6) Uzyskuje od rodziców informacje zwrotne na temat realizacji Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole.
4. Nauczyciel:
- 1) Reaguje zawsze w sytuacji krzywdzenia dziecka lub podejrzenia krzywdzenia dziecka zgodnie z ustaloną procedurą.
 - 2) Prowadzi systematyczną obserwację zachowań uczniów.
 - 3) Przekazuje informacje o zachowaniach niepożądanych i niepokojących wychowawcy klasy.
 - 4) Realizuje treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej.
5. Personel szkoły:



Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Targowisku

- 1) Reaguje zawsze w sytuacji krzywdzenia dziecka lub podejrzenia krzywdzenia dziecka zgodnie z ustaloną procedurą
- 2) Reaguje na wszystkie zachowania niepożądane i niepokojące.
- 3) Zgłasza niepokojące sygnały dyrektorowi szkoły.

§ 8

Procedury podejmowania interwencji

1. Procedura postępowania w przypadku skrzywdzenia dziecka przez inne dziecko lub podejrzenia, że dziecko zostało skrzywdzone przez inne dziecko:

- 1) Nauczyciel podejrzewający, że dziecko zostało skrzywdzone przez inne dziecko ustala w rozmowie z dziećmi (uczestnikami lub świadkami zdarzeń) i podejmuje decyzję o podjęciu lub niepodejmowaniu interwencji.
- 2) Nauczyciel będący świadkiem krzywdzenia natychmiast przerywa zachowanie dzieci i jeżeli jest to konieczne – wysyła inne dziecko po pomoc lub zawiadamia pogotowie ratunkowe.
- 3) Nauczyciel podejmując interwencję, przeprowadza rozmowę z uczestnikami zajęcia i ustala przebieg zdarzeń. Uświadamia dziecku agresywnemu, że jego zachowanie naruszyło normy obowiązujące w szkole. Ofierze udziela niezbędnej pomocy psychologicznej.
- 4) Nauczyciel – jeżeli sytuacja tego wymaga – zabezpiecza dowody zdarzenia i przekazuje je dyrektorowi szkoły.
- 5) Nauczyciel, który potwierdził krzywdzenie dziecka, zawiadamia rodziców, wychowawcę i pedagoga lub psychologa, przekazując pisemną notatkę o zajściu w formie papierowej lub poprzez dziennik elektroniczny.
- 6) Wychowawca – jeśli to konieczne – prosi rodziców o przybycie do szkoły.
- 7) Pedagog lub psycholog – jeśli to konieczne – prowadzi dalsze działania polegające na:
 - a) analizie przyczyn niewłaściwego zachowania we współpracy z rodzicami, nauczycielami i wychowawcą,
 - b) zobowiązania rodzica do systematycznego kontaktowania się ze szkołą,
 - c) zaproponowaniu rodzicom formy oddziaływania na ucznia, które pomogą w zmianie zachowania dziecka, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - d) wypracowaniu kontrakt z uczniem i określeniu czasu na poprawę,
 - e) objęciu opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników i świadków zdarzenia.
- 8) W sytuacji, w której dziecko mimo podjętych działań stwarza zagrożenie dla innych dzieci dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodziny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.
- 9) W razie zaistnienia poważnego czynu dyrektor powiadamia policję. Warunkiem jest zagrożenie dla zdrowia lub życia.



Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Targowisku

2. Procedura postępowania **w przypadku skrzywdzenia dziecka przez rodzica lub podejrzenia, że dziecko zostało skrzywdzone przez rodzica:**
 - 1) Nauczyciel przyjmuje informację o krzywdzeniu dziecka lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka i sporządza notatkę służbową, którą przekazuje do wiadomości wychowawcy, pedagoga i psychologa.
 - 2) Wychowawca z pedagogiem i/lub psychologiem ustalają okoliczności sprawy, przeprowadzając rozmowę z poszkodowanym dzieckiem.
 - 3) Wychowawca z porozumieniem z pedagogiem i/lub psychologiem wzywają rodzica dziecka, którego sprawa nie dotyczy.
 - 4) Działania wychowawcy i/lub psychologa są dokumentowane w formie notatek służbowych i przedstawiane dyrektorowi szkoły.
 - 5) Dyrektor podejmuje decyzję co do dalszych działań:
 - a) Złożenia wniosku do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej celem ustalenia sytuacji rodziny,
 - b) Uruchomieniu procedury „Niebieskiej Karty”,
 - c) Złożenia wniosku do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodziny i Nieletnich celem wglądu w sytuację rodziny,
 - d) Zawiadomienia Policji, jeśli potwierdzone zostanie przestępstwo względem dziecka,
 - e) Przekazaniu sprawy Zespołowi Interdyscyplinarnemu celem opracowania planu pomocy pokrzywdzonemu dziecku.
3. Procedura postępowania w **przypadku skrzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły lub podejrzenia, że dziecko zostało skrzywdzone przez pracownika szkoły:**
 - 1) Dyrektor przyjmuje zgłoszenie o skrzywdzeniu dziecka lub podejrzenie skrzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły i sporządza notatkę służbową.
 - 2) Dyrektor podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie sprawy: przeprowadza rozmowy z pokrzywdzonym, pracownikami, świadkami i ustala przebieg zdarzenia. Z każdej rozmowy sporządza notatkę służbową.
 - 3) Dyrektor powiadamia o zdarzeniu rodziców dziecka.
 - 4) Po potwierdzeniu zdarzenia dyrektor podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami: stosuje karę porządkową LUB powiadamia prokuraturę i/lub policję LUB kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
 - 5) Po potwierdzeniu zdarzenia dyrektor przekazuje informację zespołowi Interdyscyplinarnemu, który przygotowuje plan pomocy pokrzywdzonemu dziecku.
4. Procedura postępowania **w przypadku skrzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą lub podejrzenia, że dziecko zostało skrzywdzone przez osobę dorosłą:**
 - 1) Nauczyciel przyjmuje informację o krzywdzeniu dziecka lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka i sporządza notatkę służbową, którą przekazuje do wiadomości wychowawcy, pedagoga i psychologa.



Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Targowisku

- 2) Wychowawca z pedagogiem i/lub psychologiem ustalają okoliczności sprawy, przeprowadzając rozmowę z poszkodowanym dzieckiem.
 - 3) Jeśli zdarzenie zostanie potwierdzone, wychowawca z porozumieniem z pedagogiem i/lub psychologiem informują o nim rodzica dziecka.
 - 4) Działania wychowawcy i/lub psychologa są dokumentowane w formie notatek służbowych i przedstawiane dyrektorowi szkoły.
 - 5) Dyrektor po potwierdzeniu zdarzenia podejmuje decyzję co do dalszych działań:
 - a) Jeśli to możliwe – zorganizowanie spotkania ze sprawcą i wskazuje możliwe rozwiązanie sprawy,
 - b) Zawiadomienia Policji, jeśli potwierdzone zostanie przestępstwo względem dziecka albo sytuacja krzywdzenia dziecka się powtarza,
 - c) Przekazanie sprawy wychowawcy i/lub pedagogowi i/lub psychologowi celem objęcia opieką psychologiczną – pedagogiczną uczestników i świadków zdarzenia,
 - d) Przekazaniu sprawy Zespołowi Interdyscyplinarnemu celem opracowania planu pomocy pokrzywdzonemu dziecku.
 - 6) Działania dyrektora są dokumentowane w formie notatek służbowych.
5. Procedura postępowania w **przypadku skrzywdzenia pracownika szkoły przez dziecko lub podejrzenia, że pracownik został skrzywdzony przez dziecko:**
- 1) Dyrektor przyjmuje zgłoszenie o skrzywdzeniu pracownika lub podejrzenie skrzywdzenia pracownika przez dziecko i sporządza notatkę służbową.
 - 2) Dyrektor podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie sprawy: przeprowadza rozmowy z pokrzywdzonym, pracownikami, świadkami i ustala przebieg zdarzenia. Z każdej rozmowy sporządza notatkę służbową.
 - 3) Dyrektor powiadamia o zdarzeniu rodziców dziecka.
 - 4) Po potwierdzeniu zdarzenia dyrektor podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) stosuje karę statutową,
 - b) powiadamia prokuraturę i/lub policję,
 - c) kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich,
 - d) przekazuje sprawę wychowawcy i/lub pedagogowi i/lub psychologowi celem objęcia opieką psychologiczną – pedagogiczną uczestników i świadków zdarzenia.

§ 9

Zespół interwencyjny i plan pomocy dziecku

1. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny w skomplikowanych przypadkach, po ujawnieniu skrzywdzenia dziecka.
2. W skład zespołu interwencyjnego mogą wchodzić pracownicy pedagogiczni szkoły: nauczyciele, wychowawcy mający zajęcia z pokrzywdzonym dzieckiem oraz psycholog, pedagog.
3. Koordynatorem prowadzącym prace zespołu interwencyjnego jest pedagog szkoły.



Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Targowisku

4. Zadaniem zespołu interwencyjnego jest sporządzenie planu pomocy dziecku.
5. Zespół interwencyjny przedstawia plan pomocy rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - 1) Informację o przyczynie działań.
 - 2) Opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka.
 - 3) Zakres działań wspierających prowadzonych przez szkołę.
 - 4) Propozycja działań poza szkołą we współpracy z instytucjami zapewniającymi bezpieczeństwo i prawidłowy rozwój dziecka.
7. Plan pomocy ma formę dokumentu podpisanego przez wszystkie osoby włączone w działania.
8. Praca Zespołu Interdyscyplinarnego jest dokumentowana w formie notatek służbowych.
9. Nadzór nad zespołem interwencyjnym sprawuje dyrektor szkoły.

§ 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Szkoła zapewnia dostęp do Internetu dla celów edukacyjnych.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na lekcji lub w czytelni.
3. Szkoła zabezpiecza uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.
4. W ramach swoich zajęć wychowawca i nauczyciel informatyki informuje dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

§ 11

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Za monitorowanie i przegląd Standardów jest odpowiedzialny pedagog szkolny.
2. Pedagog przyjmuje propozycje zmian w treści Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole ze strony uczniów, rodziców, pracowników szkoły.
3. Pedagog raz w roku przygotowuje ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów w szkole w wybranym zakresie.
4. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i informuje o nowym brzmieniu Standardów.



Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Targowisku

§ 12

Zapoznanie ze standardami

1. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za zapoznanie pracowników i osoby pracujące z dziećmi z obowiązującymi w szkole Standardami Ochrony Małoletnich.
2. Fakt zapoznania się ze standardami przez osoby wskazane w ust. jest potwierdzany podpisem.
3. Dyrektor przekazuje rodzicom i uczniom standardy do zapoznania się i stosowania za pośrednictwem tablicy ogłoszeń i dziennika elektronicznego.
4. Standardy dla uczniów i dzieci są dostosowane do ich możliwości percepcyjnych.
5. Wychowawca podczas swoich zajęć omawia standardy z uczniami i potwierdza ten fakt stosownym tematem zajęć.

§ 13

Sposób dokumentowania, przechowywanie i przekazywania informacji

1. Szkoła dokumentuje ujawnione i zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru dziecka oraz postępowanie w tej sprawie w formie notatek i wydruków z dziennika elektronicznego.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, są przechowywane przez pedagoga szkoły.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, są dostępne wyłącznie stronom zainteresowanym oraz instytucjom na ich wniosek lub na mocy obowiązujących przepisów.

§ 14

Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole oraz w dzienniku elektronicznym.

Dokument wchodzi w życie w dniu 25 czerwca 2024 roku zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Targowisku z dnia 25 czerwca 2024 roku.