

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

w Szkole Podstawowej nr 13  
z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa  
Sportowego im. Polskich Olimpijczyków  
w Żorach

Procedury wewnętrzne regulujące ochronę dziecka  
przed krzywdzeniem

Żory, 13.06.2024 r.

## SPIS TREŚCI

I. Wprowadzenie.....	3
II. Objasnienie Terminów.....	4
III. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w naszej szkole.....	6
IV. Zasady bezpiecznych relacji pomiedzy dziećmi i dziećmi z personelem .....	8
V. Zasady bezpiecznych relacji pomiedzy personelem szkoły a dziećmi.....	9
VI. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	12
VII. Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi....	14
VIII. Schemat postępowania od momentu uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka.....	15
IX. Zasady ochrony wizerunku dzieci w naszej szkole.....	16
X. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.....	17
XI. Ważne telefony i adresy.....	18
XI. Monitoring stosowania Standardów.....	20
XII. Procedura „Niebieskiej Karty”.....	20
XIII. Przepisy końcowe.....	21

## I. Wprowadzenie

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego im. Polskich Olimpijczyków w Żorach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej szkoły oraz swoich kompetencji.

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę dziecka przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w naszej placówce dokumentami: Statutem Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczo - Profilaktycznym, Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami prawa:

- Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
- Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta";
- Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) z mocą obowiązywania od 15 lutego 2024 r. w związku z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).

W procedurze wewnętrznej regulującej ochronę dziecka przed krzywdzeniem uwzględniono również:

- „Bezpieczna Szkoła. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole”. Warszawa, sierpień 2017 r.
- „Bezpieczna Szkoła. Zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów”. Warszawa, wrzesień 2020 r.

- „Standardy bezpieczeństwa online placówek oświatowych” Fundacja Odkrywców Innowacji, Warszawa 2015 r.
- „Jak reagować na cyberprzemoc. Poradnik dla szkół” Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, 2014 r.

## II. Objąsnienie Terminów

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego im. Polskich Olimpijczyków w Źorach;
- 2) **Szkole, placówce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 13 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego im. Polskich Olimpijczyków w Źorach;
- 3) **Pracownik Szkoły** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia w Szkole Podstawowej nr 13 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego im. Polskich Olimpijczyków w Źorach;
- 4) **Nauczycielu** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w Szkole Podstawowej nr 13 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego im. Polskich Olimpijczyków w Źorach;
- 5) **Kandydat, kandydatka** – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o pracę w Szkole Podstawowej nr 13 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego im. Polskich Olimpijczyków w Źorach;
- 6) **Uczniu, Uczennicy, Dziecku** – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego im. Polskich Olimpijczyków w Źorach;
- 7) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 8) **Rodzicu, Opiekunie prawnym** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **Zgodzie rodzica, opiekuna** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

- 10) **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
  - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
  - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowania z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
  - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
  - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - f) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
    - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
    - o naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
    - o powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
    - o ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

- o istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udęczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 11) **Zespole interwencyjnym** – należy przez to rozumieć zespół powołany przez Dyrektora Szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu wchodzi: dyrektor szkoły, wicedyrektor, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, wychowawca klasy, do której uczęszcza dziecko i inni pracownicy mający wiedzę o dziecku lub o jego krzywdzeniu.
2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci:
- 1) Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
  - 2) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
  - 3) Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

### **III. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w naszej szkole**

1. Chcąc jak najlepiej poznać kwalifikacje kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności:
  - 1) Szkoła zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Aby sprawdzić powyższe, szkoła podczas rekrutacji wymaga następujących informacji:
    - a) wykształcenia,
    - b) kwalifikacji zawodowych,
    - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
  - 2) W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Dlatego Szkoła wymaga:
    - a) imię (imiona) i nazwisko,
    - b) datę urodzenia,
    - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia:
  - 1) Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.

Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.

- 2) Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
3. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.
  - 1) Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
    - a) imię i nazwisko,
    - b) data urodzenia,
    - c) pesel,
    - d) nazwisko rodowe,
    - e) imię ojca,
    - f) imię matki.
  - 2) Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki Zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Dyrektorowi również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (**Załącznik nr 1**).
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas

kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej 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 dopuścił/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.

8. 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.
9. Pracowników pedagogicznych (nauczycieli) Dyrektor sprawdza w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
10. Każdy przyjmowany pracownik do Szkoły zostaje zapoznany z RODO obowiązującym w naszej szkole oraz przeszkolony z zakresie znajomości zasad BHP.

#### **IV. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi i dziećmi z personelem**

1. Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko i dziecko – pracownik w naszej szkole:
  - 1) W komunikacji z pracownikiem i uczniem/uczennicą:
    - a) Zachowuj cierpliwość i szacunek,
    - b) Słuchaj uważnie,
    - c) Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych,
    - d) Szanuj prawo innych do prywatności,
    - e) Nie używaj wulgarnych słów, gestów i żartów,
    - f) Nie naruszaj nietykalności pracowników i uczniów/uczennic,
    - g) Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, możesz o tym powiedzieć wychowawcy, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu, psychologowi, bądź innej zaufanej osobie i możesz oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.



- 2) Działania dziecko – dziecko i dziecko – pracownik:
- a) traktuj wszystkich równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
  - b) Nie wolno Ci w szkole utrzymywać wizerunku osób (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla celów prywatnych,
  - c) Nie wolno Ci proponować innym uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również ich używać,
  - d) Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego ucznia i pracownika,
  - e) Nigdy nie dotykaj innego ucznia oraz pracownika w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
  - f) Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z innymi dziećmi, pracownikami czy brutalne zabawy fizyczne,
  - g) Kontakty poza godzinami zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – co do zasady kontakt z pracownikami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach zajęć i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych,
  - h) Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie.

## **V. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a dziećmi**

2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły – dziecko w naszej szkole:
- 1) Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracownika szkoły z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
3. Relacje pracownicy szkoły z dziećmi – Pracownik szkoły jesteś zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne,

uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. **Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.**

#### 4. Komunikacja z dziećmi.

- 1) W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- 2) Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3) Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 4) Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 5) Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- 6) Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- 7) Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 8) Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wychowawcy, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu, psychologowi, bądź innej zaufanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

#### 5. Działania z dziećmi:

- 1) Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) Unikaj faworyzowania dzieci.
- 3) Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych

- i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 4) Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
  - 5) Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
  - 6) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
6. Kontakty fizyczne z dziećmi – każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
- 1) Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
  - 2) Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
  - 3) Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
  - 4) Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
  - 5) Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

- 6) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- 7) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba ze szkoły. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
7. Kontakty poza godzinami pracy – co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
  - 1) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
  - 2) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
8. Bezpieczeństwo online – Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
  - 1) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone.

## **VI. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej (**Załącznik nr 2**) i przekazania (poprzez dziennik elektroniczny lub w formie papierowej) uzyskanej informacji: wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi.

- 1) Wychowawca wraz z pedagogiem lub psychologiem podejmują działania weryfikacyjne krzywdzenia i sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka (**Załącznik nr 3**) na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, których należy wezwać i poinformować o podejrzeniu krzywdzenia.
  - 2) Wychowawca wraz z pedagogiem lub psychologiem opracowuje plan pomocy dziecku (**Załącznik nr 4**).
  - 3) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
    - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
    - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
    - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
2. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny
- 1) *Zespół interwencyjny* sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka (**Załącznik nr 3**) oraz sporządza plan pomocy dziecku (**Załącznik nr 4**).
  - 2) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia **zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne**. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się Protokół Interwencji (**Załącznik nr 5**).
    - a) Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
    - b) 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 „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
    - c) Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek 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.

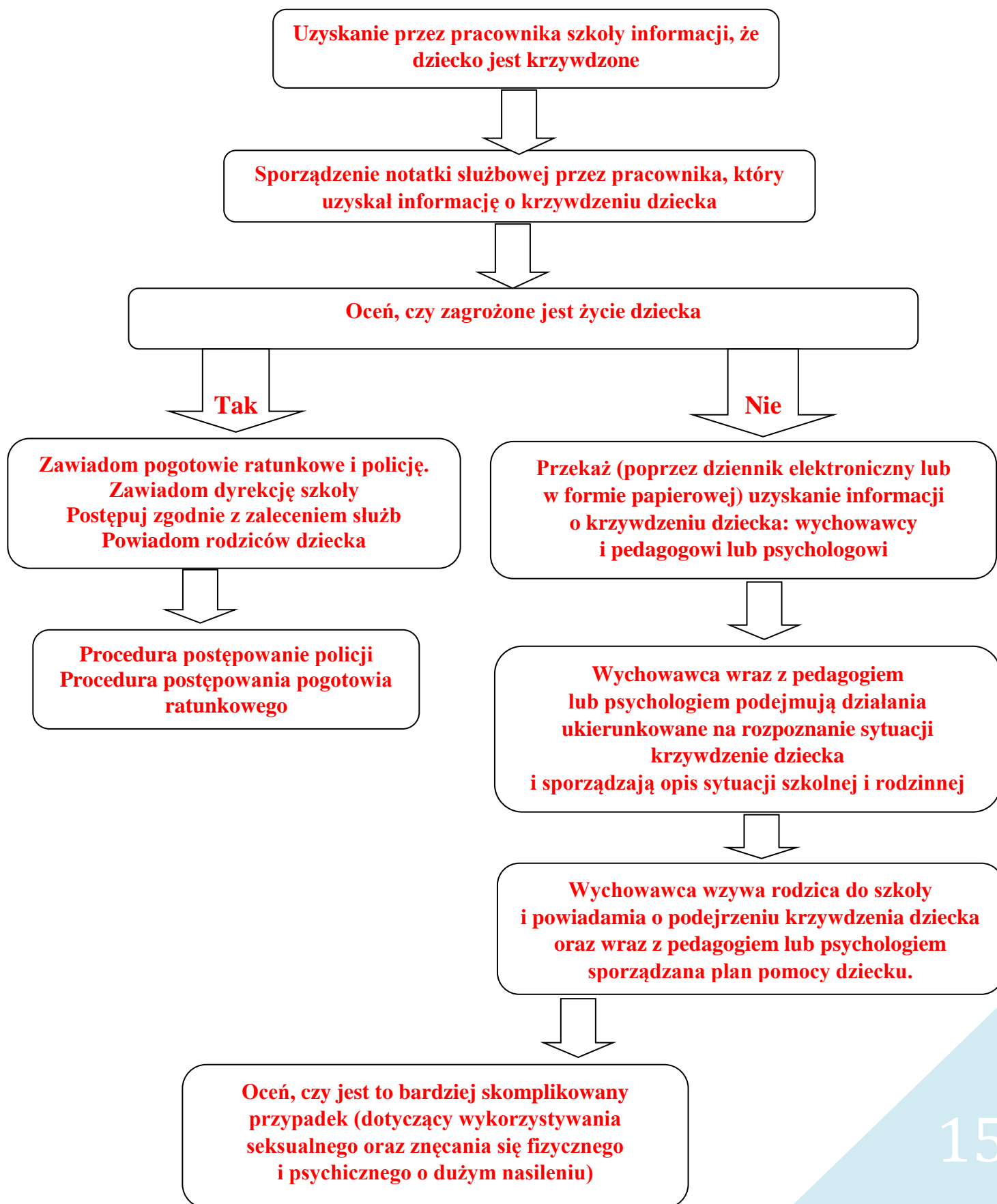
- d) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
  - e) Z przebiegu interwencji sporządza się Protokół Interwencji (**Załącznik nr 5**). Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
3. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem 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.

## **VII. Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi**

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich, zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub wychowawcy/nauczycielowi/pedagogowi/psychologowi.
- 1) **KROK 1** – Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
  - 2) **KROK 2** – Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
  - 3) **KROK 3** – Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
  - 4) **KROK 4** – Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego i ustalonych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla niego zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu.
  - 5) **KROK 5** – W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą – dyrektor we współpracy z koordynatorem,

podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).

### VIII. Schemat postępowania od momentu uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka





### **IX. Zasady ochrony wizerunku dzieci w szkole**

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
  - 1) Rodzice dziecka rozpoczynającego naukę w naszej szkole składają na dany etap edukacyjny pisemne oświadczenie dotyczące zgody na umieszczanie wizerunku swojego dziecka na stronie internetowej szkoły.
  - 2) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.
  - 3) Ochronę informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
  - 4) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci



poprzez przyjęcie zasad:

- a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
  - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
- 5) W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, podejmują decyzję o ich udostępnianiu na własną odpowiedzialność. Rodzic/opiekun prawny podpisuje oświadczenie, że został poinformowany o tym fakcie.
- 6) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
4. W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
- 1) Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
    - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
    - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
    - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki.
  - 2) Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

## **X. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu za pośrednictwem Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika na zajęciach lub lekcjach z wykorzystaniem komputera.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ten ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Oprogramowanie wykorzystywane w szkole jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
5. W placówce istnieją zasady korzystania z Internetu przez dzieci. W sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze wyznaczony do tego pracownik stara się te treści usunąć.

## XI. Ważne telefony i adresy

1. **Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Żorach** – wszelkie informacje dostępne na stronie: <http://www.interwencjakryzysowa.pl/osrodki-interwencji-kryzysowej/36166>  
lub pod adresem:  
ul. Boryńska 13, 44-240 Żory  
Tel. 32 435-78-40  
oikzory@op.pl
2. **Interdyscyplinarny Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie – Ośrodek Interwencji Kryzysowej** – wszelkie informacje dostępne pod adresem:  
ul. Boryńska 13, 44-240 Żory  
(32) 43 57 840 wew. 28 lub 33  
530 102 153  
zpp@mops.zory.pl
3. **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info)
4. **Młodzieżowy Telefon Zaufania** – 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 – 08:00; w soboty, niedziele i święta – całodobowo);
5. **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
6. **Fundacja Feminoteka** – Telefon przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
7. **Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);

8. **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
9. **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
10. **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
11. **Instytucje i organizacje, do których można się zwrócić o pomoc na terenie Miasta Żory:**
  - 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żorach – W ośrodku pomocy społecznej możesz uzyskać kompleksową informację o możliwości uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej i socjalnej oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie; formach pomocy dzieciom doznającym przemocy w rodzinie oraz o instytucjach i podmiotach świadczących tę pomoc; możliwości uzyskania pomocy rzeczowej, finansowej, a także schronienia.  
ul. Księcia Władysława 2, 44-240 Żory  
tel. (32) 43 43 713, (32) 43 42 412  
mops@mopszory.pl  
<http://www.szansana.website.pl/index.php/punkty-terenowe>
  - 2) Gminna Komisja Rozwiązywana Problemów Alkoholowych w Żorach – W przypadku gdy aktem przemocy towarzyszy alkohol powiadom GKRPA, która może wystąpić do sądu rejonowego o zobowiązanie osoby uzależnionej od alkoholu do podjęcia leczenia odwykowego. GKRPA udziela informacji o możliwościach uzyskania pomocy terapeutycznej dla osób uzależnionych od alkoholu a także współuzależnionych.  
ul. Boryńska 13, 44-240 Żory  
tel. 32 435 78 40, wew. 32
  - 3) Prokuratura Rejonowa w Żorach – Do zadań prokuratury należy: wszczęcie śledztwa w przypadku przestępstw seksualnych, nadzorowanie określonych postępowań prowadzonych przez policję, zastosowanie środka zapobiegawczego w postaci zakazu zbliżania, nakazu opuszczenia lokalu zajmowanego wspólnie z pokrzywdzonym, dozoru

policyjnego, w uzasadnionych przypadkach wystąpienie do sądu rejonowego o wydanie nakazu aresztowania.

ul. Wodzisławska 1, 44-240 Żory

tel. 32 435 07 55

pr.zory@gliwice.po.gov.pl

- 4) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Żorach – Realizuje porady dla dzieci, rodziców i nauczycieli odbywają się tu różne formy terapii: psychoterapia, terapia pedagogiczna, terapia logopedyczna.

ul. Wodzisławska 1/207, 44-240 Żory

tel. 32 434 53 29

psychologiczna@wp.pl

## **XII. Monitoring stosowania Standardów**

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga, jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w szkole. Do obowiązków wyżej wymienionej osoby należy:
  - 1) Monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
  - 2) Przeprowadzanie wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów (**Załącznik nr 6**).
  - 3) Dokonanie opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzanie na tej podstawie raportu z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

## **XIII. Procedura „Niebieskiej Karty”**

1. Szkoła zobowiązana jest do prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” w każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie.
2. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń:
  - 1) Ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd..
  - 2) Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd..
  - 3) Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, niską samoocenę, wycofanie, lęki,

- depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd..
- 4) Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd..
3. Procedurę „Niebieskiej Karty” należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie chociażby niepopartego żadnymi dowodami (art. 9d ust. 4 ustawy), ale już dalsze prowadzenie procedury wymaga uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny (art. 9d ust. 2 ustawy).
  4. Procedura „Niebieskiej Karty”:
    - 1) „Niebieską Kartę” zakłada pedagog szkolny lub psycholog, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy. Decyzję o założeniu Niebieskiej Karty należy skonsultować z dyrekcją.
    - 2) Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
    - 3) W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pedagoga lub psychologa lub innego członka zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
    - 4) W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie);
    - 5) Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła przekazuje przewodniczącemu Zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Żorach, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

#### **XIV. Przepisy końcowe**

1. Standardów Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 13 czerwca 2024 r..
2. Ogłoszenie następuje w formie zarządzenia dyrektora szkoły.
3. Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich **dla pracowników** następuje poprzez

umieszczenie Standardów na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz poprzez umieszczenie dokumentu na stronie internetowej szkoły.

4. Rodzice/opiekunowie dzieci zostają poinformowani o Standardach Ochrony Małoletnich poprzez umieszczenie dokumentu na stronie internetowej szkoły.
5. Dzieci zostają poinformowani o wejściu w życie Standardów Ochrony Małoletnich przez dziennik elektroniczny oraz poprzez umieszczenie dokumentu na stronie internetowej szkoły. Dla dzieci zostaje ogłoszona skrócona wersja Standardów zawierająca istotne informacje dla małoletnich.

