

**Standardy Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Obrońców Polskiego Morza
w Lesznie**

Preambuła
(wstęp do dokumentu)

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Lesznie z dniem 23.01.2024r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870).
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120 poz. 526).
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169).

Informacje ogólne „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej nr 2 im. Obrońców Polskiego Morza w Lesznie opierają się na głównych założeniach:

1. W szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej;
3. Podejmowane w szkole działania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Obrońców Polskiego Morza w Lesznie oraz bezpieczeństwa danych osobowych;
4. Uczniowie wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
5. Uczniowie wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań;
6. Rodzice uczniów poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć je zasad bezpieczeństwa;
7. Prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę;
8. Działania podejmowane w ramach ochrony naszych wychowanków przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Dokument ten stanowi zbiór zasad i procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego. Jego najważniejszym celem jest

ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

Rozdział I

PODSTAWOWE TERMINY:

- 1) Małoletni (uczeń, dziecko) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.
- 2) Personel – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 2 im. Obrońców Polskiego Morza w Lesznie bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z uczniami.
- 3) Dyrektor – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Obrońców Polskiego Morza w Lesznie.
- 4) Rodzic – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
- 5) Opiekun prawny małoletniego– należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe.
- 6) Osoba najbliższa wychowankowi– należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego.
- 7) Przemoc fizyczna– należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.

- 8) Przemoc seksualna – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje społeczeństwa.
- 9) Przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie, które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.
- 10) Zaniechanie – należy przez to rozumieć ciągłe lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju.
- 11) Przemoc domowa – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby 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 u osób dotkniętych przemocą.
- 12) Osoba stosująca przemoc domową – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej.
- 13) Świadkiem przemocy domowej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
- 14) Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek

osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

- 15) Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik (nauczyciel informatyki), sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
- 16) Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik (wicedyrektor, pedagog) sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
- 17) Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Standard I. Polityka

Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Szkoła wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
- b) procedury reagowania na krzywdzenie,
- c) procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe,
- d) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- e) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
- f) zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko,
- g) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
- h) zasady ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci,
- i) zasady upowszechniania i ewaluacji standardów.

Standard II. Personel

Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard III. Procedury

Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard IV. Monitoring

Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje, aktualizuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami.

Rozdział II

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” został opracowany zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U.poz. 1606)
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia, monitoruje sytuację i dobrostan ucznia oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Z powyższym dokumentem zapoznano cały personel szkoły, rodziców/prawnych opiekunów uczniów i uczniów.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły, dostępny jest do wglądu w bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim, w sekretariacie szkoły, u pedagogów i psychologa szkolnego.
5. Dyrektor szkoły wyznacza wicedyrektora jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji, reagowanie na sygnały naruszania Standardów, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym informatyka.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/ praktykantów)

Rekrutacja członków personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu – zasady stanowią załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji personelu – dziecko

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi:

Jesteś zobowiązany/a 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.

Komunikacja z dziećmi:

1. W komunikacji z uczniami zachowuj spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuj zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.

2. Reaguj według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez pracowników szkoły.
4. Komunikacja z uczniami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności.
5. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża ucznia.
6. Nie wyśmiewa i nie ośmiesza ucznia, np. stosując ośmieszające ucznia przezwiska i zdrobnienia.
7. Unika wypowiedzi nakazujących i nadmiernej krytyki. Nie wytyka błędów ucznia w sposób, który go rani.
8. Nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób, który obniża poczucie własnej wartości ucznia. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec zachowania ucznia.
9. Słucha uważnie ucznia, udziela mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
10. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci. W sytuacji wymagającej interwencji wobec ucznia nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje z uczniem kontakt wzrokowy.

Komunikacja z uczniami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

PERSONEL:

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - a) nie ocenia,

- b) nie uogólnia, nie interpretuje,
 - c) nie moralizuje,
 - d) stosuje komunikaty „JA”,
 - e) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
 - f) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
 - g) okazuje rozmówcy szacunek,
 - h) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
 - i) wysłuchuje ucznia,
 - j) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
 - k) udziela konkretnych informacji zwrotnych.
2. W komunikacji z uczniem podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
- a) osądzania, krytykowania, rozkazywania, oskarżania, grożenia,
 - b) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i przyczynach złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
 - c) niewłaściwego zrozumienia intencji ucznia – partnera rozmowy,
 - d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
3. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości czy zlekceważenia.
4. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje.
5. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:
- a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów,

- b) nie podnosi nadmiernie głosu, zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek,
 - c) wykazuje empatię wobec uczniów,
 - d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, itp.
6. Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Nie mogą one naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów.
 7. Metody dyscyplinujące uczniów stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
 8. Upominając słownie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość.
 9. Wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został zdyscyplinowany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny i konkretny, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.
 10. Dyscyplinując ucznia za naganne/niewłaściwe zachowania, personel dostrzega też pozytywne zachowania ucznia.

Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie (w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym).

1. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa oraz ustalonych norm i zasad.
2. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dyskryminują ich (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
3. Personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, itp.).
4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie;

5. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np. takiej jak:
- a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,
 - b) piętnowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
 - c) wyśmiewanie uczniów, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
 - d) wygórowane wymagania wobec ucznia, zastraszanie uczniów, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do przewinienia;
 - e) niewłaściwe wypowiedzi i komentarze;
 - f) umieszczanie ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów; cyberstalking – śledzenie w sieci poczynąń uczniów i upublicznianie ich.
6. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
- a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym; dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
 - b) niestosownych żartów,
 - c) nie pisze do uczniów dwuznacznych SMS, e-maili;
 - d) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
 - e) nie wdaje się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę,
 - f) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, unika innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, czy korzystaniu z toalety. Pomoc nauczyciela przy lekcjach wychowania fizycznego.

Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych:

1. Kontaktując się z uczniem personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
4. Personel nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci /uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów.
6. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

Rozdział V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

1. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pracowniach.
2. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
3. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (gabinety pedagogów

szkolnych, biblioteka szkolna, sale informatyczne) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.

4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem szkolnym. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony.

Rozdział VI

Ochrona wizerunku, naruszenie prywatności, cyberprzemoc, fake news

1. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych
3. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
4. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać ewentualne dowody. Zebrane materiały

przekazywane są osobie, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji (wychowawca, pedagog, psycholog).

5. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
6. Pedagodzy szkolni i psycholog szkolny udzielają pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
7. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog szkolny lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego.
8. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.
9. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
10. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział VII

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;

- b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
3. Działania koordynują i monitorują pedagodzy szkolni, którzy ściśle współpracują z psychologiem szkolnym i osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w rozdziale II p.5, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
- a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.,)

7. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
8. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
10. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
11. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział VIII

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza

podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.

3. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi na pierwszych zebraniach z rodzicami, po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego, informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.
4. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni potwierdzają zapoznanie się ze Standardami do w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.
5. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi **załącznik nr 2** do Standardów.
7. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 2 ust. 5 - 6, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły.
8. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom

realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.

9. Monitoring i ewaluacja Standardów, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, konsultacje z organami szkoły.
10. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza zespół specjalistów (pedagodzy, psycholog) i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły.

Oświadczenie o niekaralności

.....
(miejscowość, data)

Ja,, nr PESELoświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

Załącznik 2

Leszno, dn.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony dzieci (Standardami Ochrony Małoletnich) obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Obrońców Polskiego Morza w Lesznie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis

Załącznik 3

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka, klasa:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko/klasa):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: ☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ☐ wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny ☐ powiadomienie Policji ☐ szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie: ☐ inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Plan pomocy dziecku	
Działania szkoły	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp.	Opis zdarzenia – dane ucznia, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez szkołę*	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)

- 1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- 3 - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
- 4 - powiadomienie Policji
- 5 - szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:.....
- 6 - plan wsparcia dziecka
- 7 - inny rodzaj interwencji, jaki:.....

I. Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. W statucie i szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym opracowane są ogólnoszkolne zasady oczekiwania wobec zachowania uczniów i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.
2. Oddziaływaniami objęci są również rodzice, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

Standardy dla rodziców uczniów doświadczających przemocy

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują szkołę, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii szkoły właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły

1. Personel szkoły bezwzględnie przestrzega zasad szkoły w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od agresywnego ucznia, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.

3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje wychowawca, a następnie pedagog szkolny, który przeprowadza rozmowę z uczniami, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego, wychowawca z pedagogiem szkolnym wraz z uczniem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środki oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną ucznia).

II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły i sporządzić notatkę służbową. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez nauczycieli (zwłaszcza wychowania fizycznego) lub pielęgniarkę szkolną ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebijaniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się ucznia, w tym sytuacji dydaktycznej (pogorszenie ocen, gorsza frekwencja).
2. Pedagog szkolny, psycholog organizuje spotkanie z rodzicami ucznia, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokolowane przez pedagoga szkolnego, psychologa.
3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, pedagog szkolny, psycholog wraz z wychowawcą lub nauczycielem

znającym sytuację domową małoletniego wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.

4. Ponadto dyrektor szkoły lub pedagog, psycholog może poinformować inną instytucję wspierającą szkołę w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.
6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, pedagog szkolny sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.
7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuję do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
8. Pedagodzy szkolni i psycholog szkolny opracowują plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno - pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.
9. W przypadku, gdy uczeń doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez dyrektora szkoły zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi dyrektor wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny:
 - a) zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;
 - b) opracowywany jest plan pomocy uczniowi
 - c) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o uczniu od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej,

zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno – pomocowa), pedagodzy szkolni są zobowiązani do przygotowania takiej informacji.

III. Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu i psychologowi wraz ze sporządzoną notatką służbową. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie ucznia, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane ucznia oraz dane osoby podejrzaney o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
2. Dyrektor szkoły natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog szkolny, psycholog szkolny i wychowawca ucznia. Ze spotkania sporządza się protokół.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa lub wychowawcy ucznia, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, działania interwencyjne prowadzi osoba wyznaczona przez organ prowadzący.
5. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
6. W przypadku potwierdzenia podejrzeń informuje o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/ prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia ucznia, z którym zapoznawany jest uczeń i jego rodzice.
7. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia, albo niestosownych komentarzy, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

IV. Dziecko molestowane seksualnie

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
- art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
- art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
- art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
- art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że małoletni uczeń został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

- Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
- Zawiadomienie składa dyrektor szkoły.
- Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców uczniów pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

Należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach ucznia wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy uczniowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie szkolnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
im. Obrońców Polskiego Morza
W LESZNIE

z dnia 02.09.2024 roku

w sprawie wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich

Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 zarządza się, co następuje:

§ 1

W Szkole Podstawowej nr 2 w Lesznie zostają wdrożone do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 2

Zadania związane z działalnością na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem realizują wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w szkole/placówce, a za skuteczne funkcjonowanie Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialny jest dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Lesznie Honorata Hyżyk.

§ 3

Wszyscy pracownicy zostają zobowiązani do zapoznania się z przepisami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole w terminie do 10.09.2024 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/ dyrektor jednostki/