

## **Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Robakowie**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024r. poz. 560).
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606).
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
4. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. nr 78, poz. 483 z późn.zm.).
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249).

### **Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich**

1. **Szkoła** – jednostka systemu oświaty, oznacza Szkołę Podstawową im. Powstańców Wielkopolskich w Robakowie, w której jest realizowany obowiązek szkolny i obowiązek nauki.
2. **Pracownik** – każda osoba zatrudniona w Szkole na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonująca działalność na rzecz szkoły, np. praktykant, wolontariusz, również jeśli jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka.
3. **Dyrektor** – osoba zarządzająca jednostką systemu oświaty, która jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej, spełniająca wymagania określone przepisami prawa powszechnie obowiązującego i posiadająca kompetencja tam określone. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w Szkole.
4. **Dziecko** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest uczniem Szkoły.
5. **Opiekun dziecka** – dalej również opiekunowie dziecka, oznacza przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica albo opiekuna; rodzica zastępczego; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela

Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).

6. **Zgoda opiekuna** – zgoda oznacza co do zasady zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia dziecka (np. wyjazdu na wycieczkę) oraz zgodę obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu (przykłady w większości nie dotyczące szkoły, jak np. zgoda na zmianę miejsca zamieszkania). W zakresie spraw dotyczących bieżących spraw życia dziecka w przypadku sprzeciwu jednego z rodziców należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę obojga rodziców). Odpowiednie zastosowanie ma w tych przypadkach zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego.
7. **Krzywdzenie dziecka** to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
8. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:
  - 1) **Przemoc fizyczna wobec dziecka.** Jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemoc fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
  - 2) **Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
    - a) niedostępność emocjonalną,
    - b) zaniedbywanie emocjonalne,
    - c) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
    - d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
    - e) niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka,

- f) niedostrzeżenie lub nieuznanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
- g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
- h) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy

**3) Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka).** Jest to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.

**4) Zaniechywanie dziecka.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniechywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

**5) Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, *bullying*).** Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub

krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:

- a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie);
  - b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż);
  - c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie);
  - d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów);
  - e) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę);
  - f) wykorzystanie seksualne - dotykание intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika;
  - g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.
9. **Koordinator bezpieczeństwa w Internecie** – pracownik wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie Szkoły. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
10. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem w Szkole standardów ochrony dzieci oraz ich aktualność. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
11. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – pracownik lub kilku pracowników pedagogicznych lub niepedagogicznych cieszących się zaufaniem dzieci, wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
12. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

13. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

14. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:

- a. zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej;
- b. osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba);
- c. rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty);
- d. datę interwencji;
- e. dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

15. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.

| <b>I.p.</b> | <b>Obszar odpowiedzialności</b>  | <b>Imię i nazwisko/<br/>Funkcja</b> (osoba wraz z zastępcami) | <b>Dane kontaktowe</b> |
|-------------|--|---|------------------------|
| <b>1.</b>   | Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony dzieci i monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci |   |                        |
| <b>2.</b>   | Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu   |   |                        |
| <b>3.</b>   | Przyjmowanie zgłoszeń  |   |                        |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 4. | Uruchamianie i prowadzenie interwencji   |  |  |
| 5. | Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku |  |  |

**W konstruowaniu standardów ochrony małoletnich przyjęto następujące założenia:**

- 1) W Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Robakowie nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich. Wszyscy potencjalni pracownicy, wolontariusze i inne osoby współpracujące zostali obowiązkowo zweryfikowani pod kątem przeciwdziałania zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie z zasadami przedstawionymi poniżej.
- 2) Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować działania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną.
- 3) Relacje między pracownikami Szkoły, a uczniem są oparte na akceptacji, uznaniu i życzliwości.
- 4) Podejmowane działanie nie narusza praw małoletniego.
- 5) Małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłym oraz rówieśnikami.
- 6) Małoletni wiedzą, do kogo się zwracać o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych.
- 7) Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Robakowie współpracuje m.in. z:
  - Placówką ochrony zdrowia – Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Poznaniu, ul. Gronowa 22, 61-655 Poznań
  - Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kórniku, ul. Poznańska 34a, 62-035 Kórnik
  - Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Puszczykowie, ul. Błazejewska 63, 62-035 Kórnik – Bnin

- 8) Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Robakowie znajduje się na terenie właściwości:
- Sądu Rejonowego w Środzie Wielkopolskiej, ul. Stary Rynek 6  
63-000 Środa Wielkopolska;
  - Komisariatu Policji Kórnik, ul. Poznańska 66, 62-035 Kórnik.
- 9) Szkoła współpracuje oraz informuje przebywające w niej dzieci o możliwości uzyskania pomocy:
- Rzecznika Praw Obywatelskich;
  - Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12;
  - Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111;

**Ilekróć w niniejszych Standardach mowa o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.**

## **Rozdział 1**

### **Zasady rekrutacji pracowników**

1. Przed zatrudnieniem danej osoby w Szkole lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków/ działań polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby, ustalić czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem w zakresie podejmowanych działań oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia ich bezpieczeństwa.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać od kandydata/kandydatki:
  - a) dane osobowe takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
  - b) informacje dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (nie dotyczy opiekunów dzieci wykonujących działania na rzecz szkoły wynikające z przyjętego ogólnie ich zaangażowania w życie szkoły/ klasy/oddziału).
3. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, szkoła ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (*Rejestr z dostępem ograniczonym* oraz *Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw*

*przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze).* Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego 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. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy (lub innemu organizatorowi) informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
8. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 6 i 7, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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 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.

9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Jeśli zatrudnienie przebiega w oparciu o ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, z późn. zm.) – wymagane jest przedłożenie przez pracownika pedagogicznego informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz sprawdzenie przez dyrektora, czy dana osoba nie figuruje w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
11. W przypadku zatrudnienia osób posiadających przygotowanie, w tym zawodowe, uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia zajęć w szkole, w tym zajęć z zakresu kształcenia zawodowego - wymagane jest przedłożenie przez pracownika informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
12. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi złożyć następujące oświadczenia:
  - a) oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania;
  - b) oświadczenie o zapoznaniu się z Zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania;
  - c) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska;
  - d) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych).
14. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej.
15. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 12 powyżej uniemożliwi nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

## **Zasady zapewniające relacje między małoletnim a pracownikami Szkoły, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

**§ 1.** 1. Wszystkie czynności podejmowane przez personel w Szkole są działaniem dla dobra małoletniego i w jego najlepiej pojętym interesie.

2. Personel Szkoły traktuje małoletnich z poszanowaniem jego godności i potrzeb.

3. Wszystkie działania personelu Szkoły podejmowane są w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze.

5. Zasady bezpiecznej relacji z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

**§ 2.** 1. Osoby wymienione w §1 ust. 5 obowiązane są do profesjonalnej relacji z małoletnimi i rozważania, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

2. Osoby wymienione w §1 ust. 5 działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania.

**§ 3.** 1 Zasady komunikacji z małoletnim:

1) w komunikacji z małoletnimi zachowujemy cierpliwość i szacunek;

2) uważnie słuchamy małoletnich i udzielamy im adekwatnych do wieku i sytuacji odpowiedzi;

3) podejmując decyzje dotyczące małoletnich wskazane jest branie pod uwagę jego oczekiwań;

4) szanujemy prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy dziecku to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe;

5) należy doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowane działania;

6) należy równo traktować małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;

7) zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich zachowań i działań;

8) należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą sprawiać, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wycuciem, ale stanowczo. Należy pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic;

9) istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany pod warunkiem, że spełnia on zasady bezpiecznego kontaktu, tj. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, 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. Zawsze należy się kierować profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcje małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny np. przytulenie i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;

10) kontakt z dziećmi powinien się odbywać wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu poza godzinami pracy, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi są kanały służbowe (wiadomość przesłana przez dziennik elektroniczny, telefon służbowy, komunikator Teams, e-mail);

11) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/prawni opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich rodziców/prawnych opiekunów;

### **Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletnich wobec osób nieuprawnionych. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
2. Nie wolno zachowywać się wobec małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgaryzmów, czynienie obraźliwych uwag, zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletniego.

3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie prywatnym sprzętem. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenie wizerunku małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalenie wizerunku na potrzeby Szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
4. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji działających podobnie jak alkohol, jak również używać ich w obecności dzieci.
5. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać małoletniemu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to również seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
6. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.
7. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
8. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
9. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
10. Nie wolno przyjmować pieniędzy i prezentów od małoletniego ani jego rodziców/prawnych opiekunów (nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków).
11. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
12. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.
13. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (np. pobyt na basenie), należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim (np. pomoc w wysuszeniu włosów, ubraniu czepka kąpielowego). Należy zadbać o to, aby w miarę możliwości w każdej takiej czynności asystowała inna osoba.
14. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię.

## **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi**

1. Pracownik zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalone w Szkole.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji dziecko - dziecko należy wypracować z udziałem dzieci i z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz potrzeb dzieci w niej przebywających.
3. Dzieci uczęszczające do Szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.
4. W sytuacji, gdy w szkole przebywają dzieci w różnych grupach wiekowych i z różnymi potrzebami edukacyjnymi oraz rozwojowymi, warto opracować odrębne zasady dla różnych grup, dostosowane do ich szczególnych potrzeb oraz możliwości.
5. Treść zasad bezpiecznych relacji między dziećmi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.
6. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji między dziećmi odbywa się stosownie do potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa lata.

## **Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami**

1. Szkoła uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:
  - 1) traktowanie każdego dziecka z należytym szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny;
  - 2) okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój;
  - 3) stosowanie uniwersalnego projektowania, racjonalnego dostosowania i modyfikacji, celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami;
  - 4) eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych;

- 5) poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
  - 6) angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.
2. W Szkole zapewnia się obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  3. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.
  4. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Uwzględnia się informacje dotyczące dziecka udostępnione przez opiekunów dziecka. Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy. W szczególności rozpoznaje się:
    - a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka;
    - b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji;
    - c) sposoby regulacji emocji przez dziecko;
    - d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
    - e) sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia wspomagające komunikację oraz ich rodzaj);
    - f) inne czynniki istotne dla dziecka.
  5. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych i autoagresywnych, czy problemowych zachowań o charakterze seksualnym:
    - a) dokonuje się oceny ryzyka (należy dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);

- b) opracowuje się indywidualną procedurę interweniowania, we współpracy z opiekunami, opartą na potrzebach/cechach dziecka, tj. najpierw wypracowując katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;
  - c) następnie proponuje się nieawersyjne strategie reagowania (nieawersyjne procedury to te, których celem jest obniżenie napięcia emocjonalnego, ochrona dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).
6. Indywidualne podejście do dzieci ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami, obejmuje także:
- a) wypracowanie zrozumiałej formy komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowanej do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającej wyrażenie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji;
  - b) przekazywanie dziecku w zrozumiały sposób wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny;
  - c) zapoznanie dziecka w zrozumiały dla niego sposób z obowiązującymi w szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszenia dla wszystkich stron;
  - d) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
  - e) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jakie zachowania stanowią naruszenie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych oraz jakie sprawiają innym ból i cierpienie;
  - f) zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowałą negatywnym nastawieniem innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję - chronione powinni być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym jego świadkowie;
  - g) przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między dziećmi;

- h) stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności;
- i) przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie;
- j) wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych - jeśli konieczne jest wspieranie dziecka w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy to czynić, stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążyć do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób, o ile jest to możliwe. Udzielając wsparcia dziecku, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem, czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez innych pracowników.

7. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników:

- a) omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, itp.;
- b) deprecjonujące porównania z innymi osobami;
- c) izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie; stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123, z późn. zm.) i zgodnie z przepisami tej ustawy;
- d) celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych;
- e) wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednio dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych;
- f) lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy;
- g) bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.



## **Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich**

1. Pracownicy Szkoły przechodzą szkolenia w zakresie ochrony dzieci, organizowane z uwzględnieniem dla pełnionej przez nich roli w szkole.
2. Osoby pracujące z dziećmi przechodzą specjalistyczne szkolenia, uwzględniające zakres odpowiedzialności za dzieci znajdujące się pod ich opieką.
3. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
  - a) standardów ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury);
  - b) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci;
  - c) przeciwdziałania przemocy, w tym umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
4. Szkoła inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, warsztatów) skierowane do dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych) oraz ich opiekunów, w szczególności na temat:
  - 1) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
  - 2) zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami, pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi, umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych (opartych m.in. na mediacjach rówieśniczych);
  - 3) dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy;
  - 4) bezpiecznego korzystania z Internetu i platform cyfrowych, w tym mediów społecznościowych;
  - 5) prawa do ochrony wizerunku.
5. Należy zadbać, by dzieci wiedziały, że mają prawo i możliwość rozmowy z osobą odpowiedzialną za ich ochronę lub inną zaufaną osobą spośród pracowników Szkoły, która podejmie działania, aby udzielić danemu dziecku wsparcia z zachowaniem szacunku do ich prywatności, jeżeli:
  - 1) mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyli zachowania łamiącego zasady bezpiecznych relacji ze strony członka pracowników szkoły, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby;

- 2) były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, w tym wskazanych w zasadach bezpiecznych relacji wobec innego dziecka ze strony członka pracowników szkoły, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej, lub jakiejkolwiek osoby.
6. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci w Szkole.
7. Przeszkoleniem w zakresie wymienionym w ust. 3 powyżej objęty jest każdy nowo przyjęty pracownik oraz każdy pracownik pracujący z dziećmi raz na rok szkolny.
8. Warsztaty i zajęcia dla dzieci oraz opiekunów dziecka wymienione w ust. 4 przeprowadza się nie rzadziej niż raz w danym roku szkolnym.
9. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły do stosowania Standardów ochrony małoletnich jest dyrektor Szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania pracowników Szkoły do stosowania Standardów.
10. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas posiedzenia rady pedagogicznej. Zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania rad.
11. Pracownicy niepedagogiczni przygotowani są do stosowania Standardów podczas zebrania. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół przechowywany jest w dokumentacji szkolnej.
12. Szkolenia o których mowa w ust.10 i ust.11 są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
13. Po zapoznaniu się ze Standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji pracowniczej.
14. Pracownicy nowo zatrudnieni w Szkole są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa powyżej.
15. Dokumentacja składająca się na Standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej Szkoły. Dyrektor Szkoły wywiesza w widocznym miejscu budynku placówki Standardy ochrony małoletnich.
16. Rodzice/prawni opiekunowie są zapoznawani ze Standardami podczas zebrań klasowych.
17. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

## **Rozdział 2**

### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

#### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego**

1. Pracownicy Szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletnich sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny w następujących regulacjach:

- 1) zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej (art. 197);
- 2) seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności (art. 198);
- 3) seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia (art. 199);
- 4) seksualne wykorzystanie małoletniego (art. 200);
- 5) elektroniczna korupcja seksualna małoletniego (art. 200a);
- 6) propagowanie pedofilii (art. 200b);
- 7) publiczne prezentowanie treści pornograficznych (art.202);
- 8) zmuszanie do uprawiania prostytucji (art. 203);
- 9) stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo (art. 204);

2. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 Kodeks postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swoją działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw.

3. Uwagę pracownika Szkoły powinny zwrócić następujące zachowania:

1) widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;

2) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne;

3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach wychowania fizycznego;

- 4) małeletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 5) małeletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 6) małeletni boi się rodzica/prawnego opiekuna;
- 7) małeletni boi się powrotu do domu;
- 8) małeletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
- 9) małeletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 10) małeletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach;
- 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego.

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małeletniego w środowisku domowym**

1. Każdy pracownik Szkoły, który otrzyma informację o podejrzeniu krzywdzenia małeletniego jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły oraz sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1).
2. Decyzja o rozmowie z dzieckiem, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia i o podjęciu procedury podejmowania interwencji, podejmowana jest przez zespół powołany przez dyrektora na wniosek osoby, która zauważa niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie. Przebieg rozmowy dokumentowany jest protokołem (załącznik nr 2).
3. Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie z rodzicami/prawnymi opiekunami małeletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny oraz wychowawca klasy, do której małeletni uczęszcza.
4. W trakcie rozmowy dyrektor Szkoły odwołuje się do wspólnego celu jakim jest dobro małeletniego, dokonuje opisu problemu i przedstawia rodzicom/prawnym opiekunom ocenę sytuacji. Informuje również rodziców/prawnych opiekunów o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małeletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej –

wszczęcie procedury „Niebieska karta”). Przebieg rozmowy dokumentowany jest protokołem (załącznik nr 2).

5. Po przeprowadzonej rozmowie z rodzicami/prawnymi opiekunami małoletniego, dyrektor Szkoły informuje odpowiednie podmioty.

6. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor Szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w protokole. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.

7. Psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:

1) działania podjęte przez Szkołę celem zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu;

2) formy pomocy małoletniemu zapewnione przez szkołę przy współpracy z innymi instytucjami;

3) informację o skierowaniu małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba;

8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom/prawnym opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

9. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika Szkoły**

1. Osoba, która uzyskała informację o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika Szkoły, ma obowiązek powiadomienia dyrektora Szkoły i sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 3).

2. Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem Szkoły i informuje go o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy do której uczęszcza małoletni.

3. W trakcie rozmowy dyrektor Szkoły odwołuje się do wspólnego celu jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i przedstawia pracownikowi Szkoły ocenę sytuacji. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz

wpracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie protokołu (załącznik nr 2).

4. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika Szkoły, dyrektor Szkoły lub inna osoba uczestnicząca w tym spotkaniu stwierdza ten fakt w protokole.

5. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika Szkoły, dyrektor Szkoły informuje o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów małoletniego oraz odpowiednie instytucje.

6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika Szkoły psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w Szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:

1) działania podjęte przez Szkołę celem zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu;

2) formy pomocy małoletniemu zapewnione przez szkołę przy współpracy z innymi instytucjami;

3) informację o skierowaniu małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba;

7. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom/prawnym opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

8. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

9. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem pracy oraz innymi przepisami prawa.

10. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu małoletniego, są zobowiązane do zachowania tajemnicy.

## **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Szkoły podejrzania, że małoletni jest krzywdzony przez rówieśników, ma obowiązek powiadomienia dyrektora Szkoły i sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 4).
2. Pracownik pedagogiczny Szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego.
3. Nauczyciel bądź pracownik Szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
  - 1) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
  - 2) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
  - 3) w razie potrzeby wezwania pomocy innego pracownika;
  - 4) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym małoletnim;
4. Jeżeli jest to możliwe, nauczyciel ustala przyczynę agresywnego zachowania. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę.
5. Szczególną opieką wychowawcy klasy otoczona zostaje zarówno ofiara jak i agresor. Otrzymują wsparcie i jeśli to potrzebne – pomoc przedmedyczną.
6. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swojego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia konfliktu. Ma prawo do uzyskania informacji dotyczącej jego sytuacji.
7. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach informowani są rodzice/prawni opiekunowie w możliwie najkrótszym czasie od zdarzenia. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich.
8. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 4).
9. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się poprzez dziennik elektroniczny do rodziców/prawnych opiekunów z prośbą o zgłoszenie się w Szkole.

10. Podczas spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowawca:

1) przeprowadza rozmowę z rodzicem/prawnym opiekunem pogłębiającą wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;

2) na prośbę wychowawcy w rozmowie uczestniczy dyrektor/wicedyrektor Szkoły;

3) z rozmowy z rodzicami/prawnymi opiekunami małoletniego sporządza się protokół

11. W przypadku utrzymujących się aktów agresji małoletniego względem rówieśników wychowawca w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami kieruje go na badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących postępowania z nieletnim.

12. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie do innych uczniów, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

### **Rozdział 3**

#### **Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony dzieci i ich realizację**

1. Obowiązki dyrektora szkoły:

a) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w szkole lub placówce;

b) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:

- standardy ochrony dzieci,

- bezpieczeństwo w Internecie,

- przyjmowanie zgłoszeń,

- prowadzenie interwencji,

- udzielanie wsparcia dziecku;

c) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w szkole;



2. Do obowiązków osoby **odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci** należy:
  - a) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej szkoły oraz na jej terenie;
  - b) przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
  - c) koordynowanie działań edukacyjnych, przygotowanie harmonogramu szkoleń;
  - d) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów ochrony dzieci;
  - e) prowadzenie ewidencji pracowników Szkoły, którzy zapoznali się z Standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tej Standardach;
  - f) przegląd Standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrektorem, pracownikami szkoły, dziećmi i ich opiekunami;
  - g) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach ochrony dzieci, planowanie ewaluacji standardów i ich aktualizacja.
3. Koordynator **bezpieczeństwa w Internecie** ma za zadanie zapewnić:
  - a) wytyczne w zakresie bezpiecznego nawigowania Internetu poprzez:
    - 1) opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu (dalej: zasady bezpiecznego korzystania z Internetu) do zapoznania w formie fizycznej, na stronie szkoły albo jego akceptacja w momencie podłączania urządzenia do sieci;
    - 2) przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, pracownikom i opiekunom dzieci oraz informowanie w przypadku jakichkolwiek aktualizacji w/w regulaminu;
    - 3) opracowanie jednostronicowej informacji nt. zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste adresowanej do opiekunów dzieci.
  - b) bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach szkoły poprzez:
    - 1) ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku;

- 2) instalację oraz regularną (przynajmniej raz w miesiącu) aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń;
- 3) ewaluację (co najmniej raz na rok) czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb dzieci oraz zmieniającego się otoczenia Internetu;
- 4) sprawdzenie (co najmniej raz na miesiąc) czy na urządzeniach szkoły znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych;
- 5) Organizacja cyklicznych (co najmniej raz na rok) spotkań z dziećmi, poświęconych zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Do osoby **odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń** należy:

- a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- b) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,
- c) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
- d) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz dyrektorowi szkoły lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka - niezwłoczne poinformowanie policji;

5. Do osoby **odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji** należy:

- a) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń;
- b) zainicjowanie interwencji;
- c) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (NK) w przypadku podejrzenia przemocy domowej;
- d) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- e) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;

f) prowadzenie rejestru interwencji. Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji oraz dyrektor Szkoły.

6. Do osoby **odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku** należy:

a) opracowanie planu wsparcia dziecka, uwzględniającego współpracę z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem szkolnym i opiekunem dziecka;

b) wsparcie dziecka według poniższych zasad:

1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,

2) zadbanie o dobrostan dziecka i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym zadbaniem o podstawowe potrzeby fizjologiczne);

3) przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;

4) okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności;

5) skierowanie dziecka i/lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (będą to instytucje takie jak m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe);

c) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;

d) ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.

## **Rozdział 4**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Szkole podlegają ewaluacji raz na dwa lata, a w okresie wdrażania corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły; każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych Standardów oraz procedur.
2. Przegląd Standardów prowadzi komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
3. Komisja sporządza protokół z przeglądu i oceny Standardów, w którym zamieszcza również wnioski z przeprowadzonego przeglądu i oceny, o którym mowa w art. 22c ust. 6 ustawy.
4. W przypadku potrzeby aktualizacji Standardów dyrektor powołuje zespół, który wprowadza rekomendowane w protokole zmiany, o którym mowa w ust. 3.
5. Jeśli na podstawie rekomendacji zostanie ustalone, że stopień znajomości Standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające z zakresu Standardów ochrony dzieci dla pracowników.
6. Zaktualizowane Standardy udostępniane są także na stronie internetowej Szkoły.

## **Rozdział 5**

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

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniego nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małoletniego i/lub w aktach osobowych pracownika Szkoły, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.

## **Rozdział 6**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.**

1. Szkoła zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią:

- 1) infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno personelowi, jak i uczniom;
- 2) szkoła korzysta z Bezpiecznego Internetu OSE;
- 3) rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Szkole jest dyrektor Szkoły. Do obowiązków takiej osoby należą:

1) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów OSE;

2) aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;

3) monitorowanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły informacje na temat poczynionych ustaleń. Dyrektor Szkoły organizuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpieczeństwa w sieci.

6. W miarę możliwości przeprowadza się z małoletnimi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

7. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpieczeństwa w sieci.

## Rozdział 7

### Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Podstawowymi formami zjawiska cyberprzemocy są: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem siły, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
2. W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność).
3. Realizując procedurę należy unikać działań, które mogą wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę.
4. Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wówczas konieczne są działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań).
5. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
6. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem Szkoły, pedagog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę o zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, przeanalizowaniu przyczyn takiego zachowania, a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej.
7. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa małoletniego wpływa fakt, że wie ono, iż Szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu.
8. Podczas rozmowy z uczniem zgłaszającym, że jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie ponosi winy zaistniałej sytuacji oraz, że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób. Należy podkreślić, że dobrze zrobiła ujawniając zaistniałą sytuację i okazać zrozumienie dla jego uczuć.
9. Należy ucznia poinformować, że Szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować małoletniego w jaki sposób Szkoła zapewni mu bezpieczeństwo.
10. Należy pomóc ofierze (rodzicom/prawnym opiekunom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów, zerwaniu kontaktów ze sprawcą, zadbaniu o podstawowe zasady bezpieczeństwa online.
11. Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Należy monitorować sytuację.
12. W działania wobec ofiary należy wdrożyć rodziców/prawnych opiekunów. Należy ich na bieżąco informować o sytuacji, pamiętając o podmiotowym traktowaniu dziecka.

13. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza jeśli byli osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię.

14. Samo zjawisko wystąpienia cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego. Działania wychowawcy i specjalistów szkolny powinny umożliwić rozwiązanie sytuacji na bazie pracy wychowawczej.

15. Szkoła powiadamia odpowiednie służby gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi pożądaných rezultatów.

16. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna, uporczywe nękanie, podszywanie się, zmuszanie do określonego działania, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody, zniesławienie, zniewaga) powiadamiana jest Policja.

17. Za zgłoszenie naruszenia prawa odpowiada dyrektor Szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Zasady ustalania wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia ustala zespół powołany przez dyrektora Szkoły, w skład którego wchodzi co najmniej wychowawca małoletniego, psycholog i pedagog szkolny. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) określenia formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie Szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia – w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami i adekwatnie do potrzeb;
- 2) wzmocnienie dziecka poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami, konsultacji psychologicznych ewentualnie konsultacji psychiatrycznej;
- 3) wspierania rodziny poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
- 4) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej itp.;
- 5) Pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.

2. Przebieg realizacji planu monitoruje osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku.

## **Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w placówce lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom dzieci drogą elektroniczną, lub zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla dzieci.