

# Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Marciszowie

## WSTĘP

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły i osoby współpracujące (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie na rzecz i dla dobra dziecka. Nie ma zgody na stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zawierają wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Wskazują właściwą drogę działania Zespołu w oparciu o procedury. Obowiązują wszystkich pracowników placówki i osoby współpracujące ze szkołą.

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem są zgodne z Kodeksem rodzinnym uchwalonym 13 lipca 2023 oraz Ustawą z dnia 13 maja 2016 o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z2023, poz. 1304). Obejmują one:

- procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub personelu placówki, postępowania w przypadku niszczenia mienia osób lub szkoły, w przypadku prób samobójczych, samobójstwa, samookaleczenia ucznia, w przypadku ucznia znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innej substancji psychoaktywnej w tym dopalaczy oraz znalezienia w szkole takiej substancji, postępowania w razie wypadku ucznia w szkole oraz trzech dni nieobecności ucznia w szkole,
- zasady ochrony danych osobowych dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku,
- zasady ochrony wizerunku dziecka, które określają sposób utrwalania i udostępniania,
- zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami,
- zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem,
- zasady rekrutacji i monitorowania pracowników,
- zasady współpracy z rodzicami w zakresie wychowywania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystaniem,
- monitoring stosowania standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

## Rozdział I

### OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Osoby współpracujące ze szkołą, pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę, wolontariusze, stażyści oraz praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez właściwy sąd.
6. 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.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.

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

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

8. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

9. Szkolny Zespół Interwencyjno - wychowawczy tworzą Dyrektor Szkoły, koordynator ds. Standardów Ochrony Dziecka, szkolny Rzecznik Praw Dziecka, wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, psycholog.

10. Zespół Interdyscyplinarny to utworzony przez wójta gminy zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi, prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.

11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## Rozdział II

## ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo dzieci zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

### Rozdział III

#### PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

1. **Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone:**

Dyrektor szkoły:

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
- Powiadamia o zgłoszeniu pedagoga lub sam rozpoznaje wstępnie sytuację.
- Wzywa rodziców.
- Uczestniczy w rozmowach z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka.
- W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
- W przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
- W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję; w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję; w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd.
- Informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy.
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka.
- Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.
- Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych sprawach, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci.

Pedagog szkolny:

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.

- Wzywa rodziców.
- Informuje wychowawcę o wpłynięciu zgłoszenia.
- Jeśli zachodzi taka potrzeba, udziela pierwszej pomocy, zapewnia poszkodowanemu i ofierze bezpieczeństwo (jeśli sprawcy są uczniami szkoły). W szczególnych przypadkach wspiera się pomocą policji.
- Rozpoznaje sytuację ucznia i jego rodziny prowadząc rozmowę indywidualną, którą odnotowuje w Zeszycie Rozmów Indywidualnych z Uczniem i Rodzicem.
- Jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie.
- Przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- Pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka.
- Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia.
- Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje.
- Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
- Może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- Bierze udział w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy.
- Bierze udział w pracach Grup Diagnostyczno - Pomocowych dotyczących procedury „Niebieskiej Karty”.
- Dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny w Teczce Procedura „Niebieskiej Karty” oraz Zeszycie Rozmów Indywidualnych z uczniem, rodzicem.
- Informuje wychowawcę o wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty” w rodzinie dziecka.
- Wskazuje wychowawcy uruchomienie Zeszytu Obserwacji Wychowawczej dziecka z uwagi na procedurę „Niebieskiej Karty”.
- Przed każdym posiedzeniem Zespołu Interdyscyplinarnego, czy Grupy Diagnostyczno-Pomocowej, monitoruje Zeszyty Obserwacji Wychowawczej oraz zbiera od wychowawców i innych pracowników informacje, istotne w opracowaniu działań pomocowych rodziny objętej procedurą „Niebieskiej Karty”.
- Opracowuje w Zespole Interwencyjno - wychowawczym działania pomocowe dziecku krzywdzonemu.
- Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami.
- Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.)

Wychowawca:

- Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową. Dopuszcza się także ustne przekazanie informacji.
- Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
- Może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- Uważnie wstuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie.
- Wzywa rodziców, jeśli uprzednio nie dokonał tego Dyrektor, czy pedagog.
- Uruchamia procedurę pomoc dziecku krzywdzonemu.
- W przypadku procedury „Niebieskiej Karty”, zakłada Zeszyt Obserwacji Wychowawczej, który udostępnia na wniosek dyrektora i pedagoga.
- Udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym.
- Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną dziecka.
- Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.
- Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązujące w placówce Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem i procedury zgłaszania zagrożeń. Zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci.
- Umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

#### Nauczyciele:

- Przekazują wychowawcy i pedagogowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka.
- Monitorują sytuację dziecka.
- Mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „ Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta.”
- Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

#### Pielęgniarka szkolna:

- Dyskretnie, z poszanowaniem praw dziecka dokonuje oględzin obrażeń, jeśli takie są.
- Udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga.
- Informuje Dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu.

Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- Są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci.
- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
- Zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy.

## **2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej:**

- Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, sporządzenie notatki służbowej.
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel, to informuje on o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę dziecka lub pedagoga szkolnego.
- Wychowawca lub pedagog szkolny informują dyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel.
- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca, nauczyciel, pedagog lub inny pracownik wzywa pomoc medyczną jednocześnie powiadamiając rodziców lub opiekunów prawnych.
- Wychowawca lub pedagog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
- Pedagog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, mającego wiedzę w sprawie.
- Szkolny Zespół Interwencyjno - wychowawczy opracowuje strukturę pomocy dziecku i rodzinie.
- Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
- Dyrektor po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację.
- Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę na mocy art. 304 KPK. Dyrektor powiadamia sąd- Wydział Rodzinny i Nieletnich w przypadku zaniedbywania dziecka; w przypadku powtarzającego się poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim; w przypadku braku widocznych oznak przemocy fizycznej lub drobnych obrażeniach (np. siniak, zadrapanie).

## **1. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:**

- Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi.
- Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: (rozmowa z dzieckiem; rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia - przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń; rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.).
- Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
- Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi go w tym zakresie przepisami prawa ogólnego i prawa pracy. W przypadku potwierdzenia

podejrzenia, że fakt krzywdzenia (znęcania fizycznego, psychicznego, wykorzystywania seksualnego) miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie.

- W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka dyrektor lub pedagog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę służbową.

## **2. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:**

- Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu, lub w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia powiadamia odpowiednie służby.
- Dyrektor i pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia; udzielają pouczenia i podają możliwe sposoby rozwiązywania sytuacji.
- O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
- Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga, psychologa.

## **3. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez innych uczniów:**

- Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
- Rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy.
- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Jeżeli akt agresji/ przemocy ma znamiona czynu karalnego wdrażana jest szkolna procedura przewidziana dla tej sytuacji: „Procedura postępowania wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego”; „Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego”.
- Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym dzieckiem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.); rozmawiają ze sprawcą / sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
- Wychowawca lub pedagog, jeśli wymaga tego sytuacja, zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka i sprawcy.
- Następnie stosuje się szkolne procedury: „Procedura postępowania wobec ucznia agresywnego, stosującego przemoc.”
- Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
- Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga szkolnego.

- Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli, wymaga tego sytuacja) omawia się przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia?
- Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące problematyki przemocy i radzenia sobie z rozwiązywaniem konfliktów w grupie.
- Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny.
- W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy zawiadamia policję i informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia.

#### 4. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

**Na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Marciszowie obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych.**

- Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
- a) Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
  - b) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
  - c) jeśli istnieją przesłanki ku temu, zabezpieczyć dowody cyberprzemocy (SMS, MMS, zrzuty ekranu, archiwizowanie treści rozmów, wykonanie zrzutu animacji ekranu, wydruk, zapis rozmów),
  - d) porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada),
  - e) przekazanie zdecydowanego komunikatu, że takie działania, nie są w szkole akceptowane,
  - f) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
  - g) powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
  - h) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
  - i) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba,
  - j) udzielić wsparcia, gdzie i jak można zgłosić informację dotyczącą szkodliwych treści (np. Dyżurnet.pl).
- W przypadku gdy, sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko jest nadal krzywdzone dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
  - W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

#### 5. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:



- Nauczyciel pozostawia klasę pod opieką innego nauczyciela i prowadzi ucznia do pedagoga lub pielęgniarki szkolnej, jeśli uczeń krzywdzi siebie.
- Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.
- Wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły.
- Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły udziela pierwszej pomocy przedmedycznej oraz wzywa pomoc medyczną (po uprzednim powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Wychowawca klasy lub pedagog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem; chorym dzieckiem, będącym sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
- Wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i ewentualnego poszkodowanego i przeprowadza rozmowę.
- Jeśli rodzice/ opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia (wychowawca, pedagog i nauczyciel).
- W razie potrzeby wobec ucznia poszkodowanego ustala się formy pomocy dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
- Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny.
- Jeśli rodzice/ opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.

#### **6. Procedury postępowania w przypadku prób samobójczych, samobójstwa, samookaleczenia ucznia.**

- Każdy pracownik ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego ucznia.
- W każdym przypadku należy niezwłocznie powiadomić dyrektora lub pedagoga, psychologa.
- Udzielić pierwszej pomocy.
- Wezwać odpowiednio pielęgniarkę, pogotowie.
- Nie pozostawiać ucznia samego!
- Powiadomić i wezwać rodziców.
- W dalszej drodze udzielić wszelkiej możliwej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi i jego rodzinie.
- W przypadku śmierci ucznia, powiadomić organ nadzorujący szkołę.
- Zaprosić specjalistów, jak psycholog interwencyjny, w celu zapewnienia wsparcia uczniom w kryzysie.

#### **7. Procedura postępowania w razie wypadku ucznia w szkole.**

- Udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej.
- Powiadomić dyrektora.

- Powiadomić rodziców.
  - Zabezpieczyć poszkodowanego lub wezwać pogotowie.
  - W dalszej kolejności, jeśli wymaga tego sytuacja, zabezpieczyć miejsce zdarzenia, jeśli zagraża ono życiu i zdrowiu innych użytkowników.
  - Przekazać sprawę do działań BHP.
- 8. Procedura postępowania w przypadku ucznia znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innej substancji psychoaktywnej w tym dopalaczy oraz znalezienia w szkole takiej substancji.**
- Należy powiadomić dyrektora lub pedagoga.
  - Powiadomić rodziców, policję.
  - Nadzorować ucznia, jeśli zachodzi taka potrzeba, wezwać pomoc medyczną lub pogotowie ratunkowe.
  - Zabezpieczyć dowody.
  - W dalszej drodze, rozpoznać zdarzenie, dokonać oglądu monitoringu, przeprowadzić rozmowę z rodzicami, uczniem. Sporządzić notatkę pedagoga.
  - Wskazać pomoc dla ucznia i rodzica.
  - Monitorować pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną rodzinie.
- 9. Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia osób lub szkoły.**
- Rozpoznać okoliczności.
  - Powiadomić wychowawcę, pedagoga, dyrektora.
  - Przeprowadzić oględziny szkody.
  - Wezwać rodziców.
  - Przeprowadzić rozmowę z uczniem, rodzicem.
  - Ustalić zadośćuczynienie.
  - W sytuacjach drastycznych, powiadomić policję, sąd.
- 10. Procedura postępowania na wypadek trzech i więcej dni nieobecności ucznia w szkole.**
- Jeśli nauczyciel zauważy dłuższą nieobecność ucznia i nie jest ona usprawiedliwiona, zgłasza ten fakt wychowawcy.
  - Wychowawca rozpoznaje sytuację (dokonuje oglądu nieobecności w dzienniku elektronicznym, wykonuje telefon do rodzica i wyjaśnia sprawę, zapisuje fakt w dzienniku).

- Wychowawca zgłasza sprawę pedagogowi. Ten podejmuje dalsze czynności (jeśli rodzic nie odbierał połączeń od wychowawcy, ponawia próbę, informuje Dyrektora, wysyła wiadomość z zapytaniem do rodzica przez e-dziennik, w przypadku dłuższej nieobecności oraz braku uzyskania powodu tej absencji, wzywa do szkoły rodzica. W skrajnych przypadkach, powiadamia policję i sąd).

#### **Rozdział IV**

##### **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach Zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
6. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.
7. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów.
8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
9. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
10. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
11. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
12. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca nauczycielowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

#### **Rozdział V**

##### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA**

Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1. Wyznaczony pracownik, uzyskuje pisemną zgodę rodziców przy zapisywaniu dziecka do szkoły w zakresie przetwarzania i udostępniania wizerunku dziecka w celu realizacji zadań własnych szkoły; na portalach społecznościowych, na tablicach wystawowych w szkole, w celu dokumentacji konkursów, zawodów sportowych.
2. W przypadkach nieobjętych powyższym zakresem każdorazowo wymagana jest pisemna zgoda rodziców ucznia.
3. Prośba o wyrażenie takiej zgody powinna być poprzedzona udzieleniem wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak i jak długo będziemy przechowywać te dane.
4. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
5. Nieujawnienie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących stanu zdrowia, sytuacji osobistej, rodzinnej, materialnej, edukacyjnej i informacji, powiązanych z wizerunkiem dziecka.
6. Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja, gdy wykonywane jest zdjęcie/nagranie nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście, w tym nie eksponuje niepełnosprawności fizycznej lub/i intelektualnej dziecka w nadmiernym zakresie.
7. Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
8. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. W przypadku dzieci, które ukończyły 13 lat możliwe jest uzyskanie zgody od samych dzieci (jakkolwiek taka możliwość powinna być wcześniej ustalona z rodzicem lub prawnym opiekunem dziecka).
9. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora szkoły.
10. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
11. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
12. Jeśli rodzice ucznia nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować jego decyzję.

## **Rozdział VI**

### **ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU**

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet okresowo sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje pedagogowi.
6. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodnie z procedurami.

## **Rozdział VII**

### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL PLACÓWKI– DZIECKO**

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności i godności dziecka.
2. Przykładowe formy takiego kontaktu, to:
  - pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer,
  - odprowadzeniem do i ze świetlicy,
  - w zajęciach sportowo – rekreacyjnych,
  - pomoc w czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych u dzieci młodszych,
  - reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, w przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
  - stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
  - działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
  - zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
3. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itd.),
  - erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie),
  - seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).
4. Komunikacja werbalna z dzieckiem powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Nie powinna:
- wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
  - obniżać i niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
  - upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
  - naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
5. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość.
6. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:
- wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
  - nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
  - nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
  - zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
  - godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
  - dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
  - przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych,
7. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:
- wcześniej omówione w gronie kadry pedagogicznej, mieć zaakceptowany plan i cel,
  - ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo - wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy itd.),
  - dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, smsowej, zapisów na portalach społecznościowych,
  - odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego,
  - niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym,
8. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- organizacja „bezpiecznej drogi do i ze szkoły” uwzględnia wiek, poziom dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka,
  - dzieci uczęszczające do świetlicy odbierane są przez opiekunów lub osoby przez nich upoważnione. W przypadku samodzielnego powrotu dziecka rodzic zaznacza to przy zapisie do świetlicy lub przekazuje pisemne zezwolenie na wcześniejsze opuszczenie świetlicy,
  - uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,
  - organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną, zieloną szkołę lub wyjazd wakacyjny),
  - opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych powinna być zapewniona przez więcej niż jedną osobę i zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
  - przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.
9. Czynności higieniczno - pielęgnacyjne:
- mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
  - wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności,
  - niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,
  - działanie pracownika powinno być poprzedzone zgodą dziecka, a jego zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
  - ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy).
10. Dyscyplinowanie dziecka definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło, prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym itp.),
  - psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).
11. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

## Rozdział VIII

## **ZASADY REKRUTACJI I MONITOROWANIA PRACOWNIKÓW**

1. Dyrektor Szkoły wymaga od wszystkich nowo zatrudnianych pracowników, stażystów, praktykantów oraz innych osób zatrudnionych na rzecz Szkoły złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie.
2. Wszyscy pracownicy, stażyści, wolontariusze zostają zapoznani ze Standardami ochrony dziecka przed krzywdzeniem.
3. Szczegółowe zasady zatrudniania pracowników zawarte są w Regulaminie wynagradzania, Regulaminie pracy oraz Kodeksie Pracy i Karcie Nauczycieli.

### **Rozdział IX**

#### **ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI W ZAKRESIE WYCHOWYWANIA DZIECI BEZ PRZEMOCY ORAZ ICH OCHRONY PRZED PRZEMOCĄ I WYKORZYSTANIEM**

1. Dokument - Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem znajdują się na stronie internetowej szkoły, w gabinecie pedagoga, w pokoju nauczycielskim i bibliotece. Rodzice zostają zapoznani z powyższym dokumentem w trakcie zebrań z rodzicami, a potem z ewentualnymi wprowadzanymi zmianami.
2. W szkole znajduje się tablica dla rodziców, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc rodzinie i dziecku.
3. Rodzice i opiekunowie prawni mogą poszerzać wiedzę i umiejętności związane z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi w trakcie spotkań edukacyjnych i zebrań klasowych.
4. Rodzice i opiekunowie prawni są informowani o zagrożeniach występujących w szkole w oparciu o materiały z ewaluacji wewnętrznej i informacje posiadane przez szkołę.
5. Rodzice i opiekunowie prawni mogą korzystać z indywidualnej pomocy i wsparcia udzielanego przez pracowników szkoły.

### **Rozdział X**

#### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW**

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest Koordynator ds. Standardów Ochrony Dzieci. Zadanie to powierza się pedagogowi szkolnemu.
2. Osoba ta jest odpowiedzialna za przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym dokumencie, odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci, reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami, w uzasadnionych przypadkach może



zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący Zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).

3. Koordynator na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji Standardów (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z wiedzy wychowawców, nauczycieli oraz informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.
4. Koordynator raz w roku przeprowadza diagnozę czynników chroniących i czynników ryzyka.
5. Koordynator na bieżąco monitoruje poziom realizacji Standardów.
6. Pracownicy placówki, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w dokumencie Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz wskazywać na naruszenia w placówce ustalonych zapisów.

## **Rozdział XI**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
7. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, rodziców i prawnych opiekunów w szczególności przez umieszczenie na stronie szkoły, podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz umieszczenie w pokoju nauczycielskim.

Opracowano na podstawie:

1. Procedury Postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia, wyd. Forum Media Polska Sp. Z.o.o, Poznań 2023
2. [www.proceduryszkolne.pl](http://www.proceduryszkolne.pl)
1. Fundacja Pozywywni.pl
2. Szkolne procedury postępowania ZSP Marciszów
3. Materiały Fundacji – Dajemy Dzieciom Siłę.

Do potrzeb Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Marciszowie  
przystosował Zespół pedagogów.