

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA BRZECHWY W ŚWIBIE

Spis treści

1. Preambuła; s. 1
2. Definicje; s. 2
3. Rekrutacja Personelu; osoby odpowiedzialne za szkolenie Personelu; s. 2
4. Określenie bezpiecznych relacji Personel – Dziecko; s. 4
5. Określenie bezpiecznych relacje Dziecko – Dziecko; s. 6
6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet; s. 6
7. Procedura ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie; s. 7
8. Procedura zgłoszeń zagrożeń i interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego; s. 7
9. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka; s. 8
10. Procedura kontroli przestrzegania Standardów; s. 9
11. Procedura oceny i zmiany (aktualizacji) Standardów; s. 10
12. Zasady udostępniania Standardów, w tym dzieciom i ich opiekunom prawnym, także w wersji dostosowanej do wieku lub potrzeb dziecka
13. Przepisy końcowe; s. 11.

1.Preambuła

Mając na względzie wartości, którymi kieruje się Szkoła tj. dobro Dziecka i ochronę jego interesu, dążenie do poszanowania godności każdego Ucznia, zapewnienie ochrony jego dóbr osobistych oraz podjęcie wszelkich działań zapobiegających krzywdzeniu Dziecka, jak również w wykonaniu obowiązku nałożonego na Szkołę przepisami prawa – wprowadza się do stosowania poniższy dokument tj. Standardy Ochrony Małoletnich.

2. Definicje

Ilekoć w Standardach używa się pojęć pisanych wielką literą, należy je rozumieć zgodnie z poniższymi definicjami:

1.	Personel	–	każda osoba dopuszczona do pracy z dziećmi w Szkole, bez względu na stosunek prawny łączący ją ze Szkołą, w szczególności nauczyciel, pracownik administracyjny, praktykant, wolontariusz, itp.
2.	Szkoła	–	Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Świbie
3.	Standardy	–	Przedmiotowy dokument
4.	Uczeń/ Dziecko	–	każda osoba do ukończenia 18. roku życia, uczęszczająca do Szkoły
5.	Opiekun Dziecka	–	rodzic Dziecka lub jego opiekun prawny
6.	Krzywdzenie	–	jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste Dziecka (szerokorozumiana przemoc, która może przybierać różne formy, z reguły współwystępujące), w tym popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Dziecka przez jakąkolwiek osobę
7.	Kandydat	–	osoba ubiegająca się o możliwość pracy/ zajęć z Dzieckiem w Szkole, bez względu na podstawę prawną nawiązania stosunku prawnego ze Szkołą
8.	Rejestr	–	Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, obejmujący m.in. 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

3. Rekrutacja Personelu; osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu

1. Szkoła należycie i zgodnie z przepisami przeprowadza proces rekrutacji Personelu poprzez należytą weryfikację Kandydata.
2. Kandydat zobowiązany jest przekazać Szkole dane go identyfikujące tj.:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe
 - d. PESEL
 - e. Obywatelstwo

3. Szkoła zobowiązana jest do weryfikacji Kandydata pod kątem przebiegu jego dotychczasowej pracy z dziećmi w sposób opisany w poniższych ustępach.
4. Szkoła zobowiązana jest uzyskać informacje, czy dane Kandydata są zamieszczone w Rejestrze (Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze).
5. Niezależnie od weryfikacji dokonanej przez Szkołę zgodnie z ust. 4, Kandydat przedkłada Szkole 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.
6. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto zobowiązany jest przedłożyć Szkole informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z Dziećmi.
7. Kandydat zobowiązany jest złożyć Szkole oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Szkole informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z Dziećmi.
8. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, Kandydat zobowiązany jest przedłożyć Szkole informację z rejestru karnego tego państwa.
9. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, Kandydat zobowiązany jest przedłożyć Szkole oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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.

10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Kandydat jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie Szkoły o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Szkoła zobowiązana jest przechowywać wydruk z Rejestru oraz informacje i oświadczenia wskazane powyżej w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
12. Wzory oświadczeń, o których mowa w powyższych ustępach zawiera **Załącznik nr 1**.
13. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to Dyrektor/Pedagog szkolny/Psycholog.
14. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a. Przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
 - b. Monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, uczniów, pracowników;
 - c. Organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.
15. Pedagog szkolny/psycholog w szczególności:
 - a. Omawia pragmatykę wdrażania standardów;
 - b. Szkoli Personel;
 - c. Aktualizuje informacje o standardach na stronie szkoły.
16. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:
 - a. Informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych – dostępna dla każdego pracownika szkoły na stronie szkoły, w sekretariacie;
 - b. Nowozatrudnieni pracownicy szkoleni są przed dopuszczeniem do pracy z Dzieckiem;
 - c. Dokumentowanie działań może odbywać się w szczególności poprzez ogłoszenie do nauczycieli przez dziennik elektroniczny, przygotowanie listy obecności ze szkoleń, zapis w dzienniku Pedagoga/Psychologa szkolnego.

4. Określenie bezpiecznych relacji Personel – Dziecko

1. Personel traktuje Dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby, szanując jego prywatność i dobra osobiste.

2. Dziecko ma prawo być wysłuchane, a jego stanowisko, skarga czy informacja potraktowane jako prawdziwe i wiarygodne.
3. Komunikaty oraz wyjaśnienia przekazywane przez Personel Dziecku dostosowane są do jego wieku, rozwoju intelektualnego i stanu psychicznego.
4. Niedopuszczalne są wszelkie działania Personelu wobec Dziecka, które mogłyby go narazić na śmieszność, upokorzenie lub szeroko pojęte wykorzystanie, w szczególności za niedopuszczalne zachowania uznaje się:
 - a. zwracanie się do Dziecka po nazwisku lub przezwisku;
 - b. stosowanie przemocy wobec Dziecka w jakiegokolwiek formie, chyba, że przytrzymanie dziecka wynika z sytuacji, w której Dziecko zagraża sobie lub innym;
 - c. upokarzanie lub wyśmiewanie Dziecka, w tym także z uwagi na jego wygląd, wyznanie, pochodzenie, sytuację rodzinną lub majątkową, niepełnosprawność fizyczną lub intelektualną;
 - d. nadużycie zaufania Dziecka;
 - e. zwracanie się do Dziecka w sposób wulgarny;
 - f. nawiązywanie z Dzieckiem relacji romantycznych lub seksualnych;
 - g. częstowanie Uczniów alkoholem, papierosami, narkotykami lub innymi nielegalnymi substancjami, jak również umożliwienie lub proponowanie zakupu takich wyrobów, czy spożywanie ich w obecności Dzieci;
 - h. oczekiwanie od Dzieci lub Rodziców korzyści majątkowych w związku z pełnioną funkcją;
 - i. przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń od i do Dziecka w mediach społecznościowych;
 - j. kontaktowanie się z dzieckiem za pośrednictwem grup utworzonych na komunikatorach internetowych;
 - k. te zachowania, które zgodnie z prawem stanowią czyn karalny.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Dziecka (dotyczy przede wszystkim oddziałów przedszkolnych) unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania Dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. W miarę możliwości zadbaj o to, aby w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji.

5. Określenie bezpiecznych relacji Dziecko – Dziecko

1. Szkoła dąży do tego, aby Uczniowie traktowali siebie z szacunkiem, szanując wzajemnie swoją godność i prywatność.
2. Niedopuszczalne są wszelkie działania w relacjach między Uczniami, które mogłyby narazić jednego z nich lub wzajemnie na śmieszność, upokorzenie lub szeroko pojęte wykorzystanie, w szczególności za niedopuszczalne zachowania uznaje się:
 - a. stosowanie przemocy w jakiejkolwiek formie;
 - b. upokarzanie lub wyśmiewanie, w tym także z uwagi na jego wygląd, wyznanie, pochodzenie, sytuację rodzinną lub majątkową, niepełnosprawność fizyczną lub intelektualną;
 - c. zwracanie się do siebie w sposób wulgarny;
 - d. te zachowania, które zgodnie z prawem stanowią czyn karalny.

6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Szkoła zapewnia Uczniowi dostęp do Internetu.
2. Na terenie Szkoły dostęp Dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem nauczyciela podczas lekcji;
 - b. za pomocą sieci Wi-Fi Szkoły (nazwa sieci ODN), po wprowadzeniu hasła.
3. Osobą odpowiedzialną za nadzór i kontrolę korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet jest nauczyciel informatyki.
4. Osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 3 jest zobowiązana:
 - a. podejmować działania zabezpieczające Dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla jego prawidłowego rozwoju; w szczególności poprzez zainstalowanie programów zabezpieczających;
 - b. przeprowadzać w Szkole z Dziećmi podczas lekcji informatyki i Personelem podczas szkoleniowego posiedzenia Rady Pedagogicznej szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu raz w roku;
 - c. wprowadzić rozwiązania zabezpieczające Uczniów przed cyberprzemocą z wykorzystaniem sieci internetowej Szkoły lub urządzeń komputerowych dostępnych na terenie Szkoły z dostępem do sieci Internet.
5. Korzystanie z telefonów komórkowych w szkole jest dozwolone jedynie za zgodą nauczyciela w celach edukacyjnych.

7. Procedura ochrony Dziecka przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Szkoła, uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Dziecka, jak również podejmuje wszelkie możliwe działania celem ochrony Dziecka przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Osobą odpowiedzialną za nadzór i kontrolę realizacji celu, o których mowa w ust. 1 jest każdy nauczyciel uczący.
3. Mając na względzie realizację celu, o którym mowa w ust. 1, w Szkole zabronione są następujące działania:
 - a. utrwalanie, przetwarzanie, używanie i publikowanie bez zgody Opiekuna prawnego wizerunku Ucznia;
 - b. przekazywanie bez zgody Opiekuna prawnego organizatorom imprez na terenie Szkoły danych osobowych Dziecka lub jego danych kontaktowych;
 - c. utrwalanie wizerunków Dziecka w formie dla niego poniżającej, ośmieszającej, bez ubrania, w trakcie czynności higienicznych czy korzystania z toalety.
4. Jeśli wizerunek Dziecka został utrwalony lub upubliczniony w ramach wydarzenia publicznego, nie wymaga się zgody Opiekuna prawnego.
5. Osoba odpowiedzialna, a o której mowa w ust. 2 zgłasza Dyrektorowi Szkoły każdy przypadek, o którym mowa w ust. 3, ze wskazaniem daty i okoliczności, w których doszło do naruszenia.

8. Procedura zgłoszeń zagrożeń i interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Dziecka

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka, Szkoła podejmuje niezwłoczne działania (procedura interwencji).
2. Osobą odpowiedzialną za realizację procedury interwencji jest Pedagog Specjalny/Pedagog Szkolny/ Psycholog/Nauczyciel.
3. Każdy ma prawo i obowiązek zgłosić osobie odpowiedzialnej, wskazanej w ust. 2 podejrzenie krzywdzenia Dziecka (zgłoszenie zagrożenia):
 - a. Osobiście;
 - b. mailowo na adres spswiba@wp.pl;

- c. anonimowo wykorzystując do tego specjalnie oznakowaną skrzynkę zaufania znajdującą się na terenie Szkoły na dolnym korytarzu.
4. W przypadku podjęcia przez osobę wskazaną w ust. 2 podejrzenia (bez względu na źródło, w tym także w oparciu o własne obserwacje), że Dziecko jest krzywdzone, osoba ta niezwłocznie:
- a. ma obowiązek powiadomienia o tym Dyrektora Szkoły i sporządzenia notatki służbowej;
 - b. zawiadamia Opiekuna prawnego o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka (o ile nie jest on sprawcą przemocy);
 - c. sporządza razem z Opiekunem prawnym (o ile nie jest on sprawcą przemocy), wychowawcą i Psychologiem protokół interwencji - **Załącznik nr 2** oraz plan pomocy Dziecku.
5. Treść i zakres planu pomocy zależne są od rodzaju krzywdy, sprawcy i szkody jaką poniosło Dziecko i powinny obejmować co najmniej:
- a. podjęcie natychmiastowych działań w celu zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa;
 - b. jeżeli krzywdzenie stanowi czyn zabroniony – zawiadomienie organów ścigania;
 - c. jeżeli Dziecko jest ofiarą przemocy domowej – zawiadomienie sądu rodzinnego, właściwego ośrodka pomocy społecznej o wgląd w sytuację rodzinną;
 - d. przestąpienie do procedury założenia Niebieskiej Karty;
 - e. udzielenie w ramach Szkoły wsparcia, w szczególności psychologicznego albo wskazanie specjalistycznej placówki w okolicy zamieszkania Dziecka, która może udzielić mu niezbędnej pomocy.
6. Jeżeli w planie pomocy nie postanowiono inaczej, domniemuje się, że jego realizacja powierzona została osobie odpowiedzialnej, wskazanej w ust. 2.

9. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Dziecka

1. Szkoła dokumentuje wszystkie przypadki ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Dziecka na piśmie, w formie notatek dokumentujących samo zgłoszenie, karcie interwencji - **Załącznik nr 3** związanej z danym zdarzeniem, rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia - **Załącznik nr 4**.
2. W karcie interwencji wskazuje się co najmniej:

- a. imię i nazwisko Dziecka
 - b. sposób powzięcia informacji o incydencie lub zdarzeniu
 - c. opis incydentu lub zdarzenia
 - d. załączniki w postaci dowodów dokumentujących lub uprawdopodobniających incydent lub zdarzenie (nagrania, filmy, korespondencję mailową)
 - e. podjęte działania w sprawie
 - f. wskazanie, czy, a jeżeli tak to w jakim zakresie doszło do naruszenia Standardów
 - g. datę i miejsce sporządzenia dokumentu
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, jest przechowywana w szafie w gabinecie Dyrektora Szkoły, do której w każdym czasie ma dostęp, oprócz osoby odpowiedzialnej, wskazanej w ust. 2 procedury interwencji, Dyrektor Szkoły.

10. Procedura kontroli przestrzegania Standardów

1. Szkoła podejmuje wszelkie możliwe działania, aby Standardy były przestrzegane zarówno przez Personel, jak i Opiekunów prawnych oraz Uczniów.
2. Osobą odpowiedzialną za kontrolę przestrzegania Standardów jest Psycholog/Pedagog Specjalny/Pedagog Szkolny.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2. prowadzi stały nadzór nad przestrzeganiem Standardów, w szczególności monitoruje, czy w związku z krzywdzeniem Dziecka nie doszło do naruszenia Standardów.
4. Z każdego stwierdzonego przypadku naruszenia Standardów osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 2 sporządza notatkę, w której wskazuje co najmniej:
 - a. sposób powzięcia informacji o naruszeniu Standardów;
 - b. opis zakresu i sposobu naruszenia Standardów;
 - c. załączniki w postaci dowodów dokumentujących lub uprawdopodobniających naruszenie Standardów;
 - d. datę i miejsce sporządzenia dokumentu.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, jest przechowywana w szafie w gabinecie Dyrektora Szkoły, do której w każdym czasie ma dostęp, oprócz osoby odpowiedzialnej, wskazanej w ust. 2 procedury interwencji, Dyrektor Szkoły.
6. Monitorowanie realizacji niniejszych standardów dokonuje się raz w roku w formie ankiety skierowanej do pracowników, opiekunów uczniów - **Załącznik nr 5.**

11. Procedura oceny i zmiany (aktualizacji) Standardów

1. Szkoła nie rzadziej niż raz na 2 lata prowadzi ewaluację Standardów, w celu ustalenia potrzeb ich zmiany.
2. Osobą odpowiedzialną za ocenę i ustalenie potrzeb zmiany Standardów jest Psycholog/Pedagog Specjalny/Pedagog Szkolny.
3. Osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 2, może wskazać inne osoby do pomocy przy przeprowadzeniu oceny i ustaleniu potrzeb ich zmiany, a nawet powołać zespół interdyscyplinarny.
4. O wszczęciu procedury oceny Standardów, osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 2 ogłasza publicznie w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, zapraszając w określonym terminie, nie krótszym niż dwa miesiące, Personel, Opiekunów prawnych lub Uczniów do zgłaszania postulatów lub propozycji zmian Standardów. Postulaty można zgłaszać w dowolnej formie, w szczególności w formie pisemnej, mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Przy ocenie Standardów przeprowadza się analizę funkcjonowania Standardów od momentu ich wejścia w życie lub ostatniej zmiany, biorąc pod uwagę:
 - a. stwierdzone przypadki krzywdzenia Dzieci w Szkole;
 - b. przeprowadzone procedury interwencji;
 - c. wprowadzone plany pomocy Dziecku;
 - d. stwierdzone przypadki naruszeń Standardów ;
 - e. zgłoszone przez Personel, Opiekunów prawnych lub Uczniów postulaty lub propozycje zmian Standardów.
6. W terminie dwóch miesięcy licząc od zakończenia terminu na zgłoszenie postulatów lub propozycji zmian Standardów, osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 2 przedstawia Dyrektorowi Szkoły projekt zmian Standardów wraz z tekstem jednolitym.
7. Dyrektor Szkoły akceptuje przedstawiony projekt bez zastrzeżeń albo zmienia go i wprowadza zmienione Standardy w życie.

12. Zasady udostępniania Standardów, w tym Dzieciom i ich Opiekunom prawnym, także w wersji dostosowanej do wieku lub potrzeb Dziecka

1. Standardy, oprócz przedmiotowej wersji, sporządzono także w wersji dostosowanej do wieku Uczniów/ specjalnych potrzeb Uczniów.
2. Standardy (w każdej ze sporządzonych wersji, o których mowa w ust. 1) są dostępne na stronie internetowej Szkoły pod adresem www.spswiba.pl, jak również wywieszone na gazetce szkolnej. Ponadto każda osoba z Personelu, Opiekun Prawny lub Uczeń ma prawo zapoznać się ze Standardami w sekretariacie Szkoły na każde żądanie.
3. Udostępnienie Standardów w sposób określony w ust. 2 obejmuje wszystkie wersje Standardów, o których mowa w ust. 1.
4. Szkoła zapoznaje ze Standardami:
 - a. Kandydata – przed dopuszczeniem do zajęć z Dzieckiem;
 - b. Personel – na początku każdego roku szkolnego w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole;
 - c. Opiekunów prawnych – na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców;
 - d. Uczniów – na pierwszej w danym roku szkolnym lekcji wychowawczej.

13. Przepisy końcowe

1. Dokument wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jego tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły i wywieszenie w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Gdzie zgłosić przemoc wobec dzieci:
 - a) Policja – 112;
 - b) Komitet Ochrony Praw Dziecka – 22 626 94 19;
 - c) Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci – 800 100 100;
 - d) Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – 116 111;
 - e) Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – 800 12 12 12;
 - f) Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” – 800 120 002.

4. Przemoc w rodzinie – formy krzywdzenia:

Przemoc fizyczna, to m.in. popychanie, szarpanie, kopanie, bicie, duszenie;

Maltretowanie psychiczne, emocjonalne, to m.in. poniżanie, upokarzanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka;

Zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych lub nierespektowanie jego podstawowych praw(niedożywienie, zaniedbanie higieniczne, niezapewnienie dziecku opieki lekarskiej, nieposyłanie dziecka do szkoły, ubiór nieadekwatny do pory roku, pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, niedbanie o higienę snu i odpoczynku);

Wykorzystywanie seksualne to naruszenie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądania nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży.

Podstawa Prawna

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw(Dz. U. 2023 poz. 1606) – art. 7 pkt.6.
2. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym(Dz.U. 2016 poz. 862 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe(Dz. U. z 2026 r. poz. 820 i 904) – art. 2 pkt 1-8, art. 99 pkt 4, art. 26.
4. Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny(tekst jedn.:Dz. U. z 2025 r. poz. 383, 1818, 1872) – art. 266 §1 i 2.
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).