Standardy ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 12 w Koninie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Szkoły Podstawowej nr 12 w Koninie traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły Podstawowej nr 12 w Koninie oraz swoich kompetencji.

Rozdział I
Objaśnienie terminów

§ 1

Ilekroć w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich" jest mowa o:

1. **szkole/ placówce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie.
2. **pracowniku/ personelu szkoły** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także każdą osobę, która na podstawie oddzielnych umów realizują zadania na terenie szkoły i poza nią w kontakcie z uczniami, w tym min: wolontariusze, praktykanci.
3. **małoletnim/ dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.
4. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie.
5. **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego, ale także rodzica zastępczego, który został odpowiednio umocowany prawnie do podejmowania czynności w sprawach dziecka.
6. **zgodzie rodzica dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami rozstrzygnięcie następuje na ich wniosek, w drodze postanowienia sądu rodzinnego.
7. **krzywdzeniu dziecka** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. **koordynatorze ds. Standardów ochrony małoletnich** – należy przez to rozumieć osobę powołaną zarządzeniem dyrektora do sprawowania nadzoru

nad realizacją „standardów ochrony małoletnich” w szkole, zgodnie z kompetencjami zawartymi w niniejszym dokumencie.

9. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez dyrektora szkoły sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
10. **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
11. **dopuszczeniu do innej działalności** – należy przez to rozumieć powierzenie osobie zadań lub obowiązków (stałych lub powtarzalnych) związanych z pracą z dziećmi poza stosunkiem pracy, również bez wynagrodzenia.
12. **innym organizatorze** – należy przez to rozumieć każdą jednostkę organizacyjną (w tym także nieposiadającą osobowości prawnej) lub osobę fizyczną, która powierza wykonywanie zadań związanych z dziećmi osobie niebędącej jej pracownikiem.
13. **wypoczynku** – należy przez to rozumieć zorganizowaną aktywność dla dzieci realizowaną w celach rekreacyjnych, wypoczynkowych lub turystycznych, w szczególności: kolonie, półkolonie, obozy i biwaki.

Rozdział II
Założenia wdrażania i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

§ 2

1. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie, dzieci i ich opiekunowie znają „Standardy Ochrony Małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.
2. Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w Szkole Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie.
3. Szkoła Podstawowa nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie oferuje opiekunom dzieci informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.
4. Szkoła Podstawowa nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie zapewnia dzieciom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.
5. Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci zapewnia skuteczną ochronę.
6. W Szkole Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa dzieci w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami.
7. Działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane.
8. Szkoła Podstawowa nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koniniemonitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich.

Rozdział III
Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Stanisława Moniuszki w Koninie

§ 3
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
    a) w przypadku każdego pracownika, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza - z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
    b) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w placówce i dopuszczenia do kontaktu z dzieckiem, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza – w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym 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. W tym celu pobiera się od kandydata/ kandydatki odpowiednie dane (imię i nazwisko; datę urodzenia; pesel; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki);
2. Wydruki, zaświadczenia, o których mowa w ust. 1 są przechowywane w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych 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 (wzór stanowi załącznik).
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, kandydat, 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 działalność polegająca na opiece, wychowaniu lub edukacji(wzór stanowi załącznik).
7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 6, 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.
8. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca lub inny organizator utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności polegającej na opiece, wychowaniu lub edukacji. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3–7, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
9. Obowiązek weryfikacji karalności dotyczy wyłącznie osób, których zadania lub obowiązki obejmują bezpośrednią pracę z dziećmi lub kontakt z małoletnimi.
10. Obowiązek weryfikacji nie dotyczy osób, które nie mają kontaktu z małoletnimi.
11. Przed rozpoczęciem pracy, osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze, oraz inne osoby dopuszczone do pracy z dziećmi, zapoznają się ze Standardami, co potwierdzają złożeniem stosownego podpisu. (wzór stanowi załącznik).

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Zasady ogólne:

1. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 12 im Stanisława Moniuszki w Koniniew ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują ich sytuację i dobrostan.
2. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc uwzględnia w szczególności: umiejętności rozwojowe dzieci i młodzieży, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.

3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów, wolontariuszy i innych osób dopuszczonych do zajęć, kontaktów z dziećmi.

Zasady komunikacji z małoletnim.

Personel:

5. W komunikacji z małoletnim zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla ich trudności i problemów.
6. Reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
7. Daje prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
8. Komunikacja prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
9. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża.
10. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów w sposób, który rani.
11. Nie grozi, nie wyraża dezaprobaty wobec zachowania małoletniego czy jego postępów w nauce w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości.
12. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie małoletniego lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z małoletniego, w sposób, który obniża jego poczucie własnej wartości.
13. Słucha uważnie, udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji. W relacjach z małoletnim stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
14. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania małoletniego, tj. krytykuje w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
15. Nie podnosi głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.
16. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

Komunikacja służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny.

Personel:

17. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
    a. wysłuchuje, nie ocenia, nie interpretuje, nie moralizuje stosuje komunikaty „JA”, upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,

b. oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania, a nie człowieka,
c. okazuje szacunek rozmówcy,

18. W komunikacji z małoletnim podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
    a. tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
    b. błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
    c. niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
19. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą małoletniemu poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
20. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje itp.
21. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną:
    a. rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez małoletniego,
    b. nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym, którzy łamią ustalony porządek,
    c. wykazuję empatię wobec małoletnich,
    d. ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania.
22. Metody dyscyplinowania dobiera adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej (zakaz stosowania kar fizycznych).
23. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
24. Jeśli zajdzie taka potrzeba przekazuje małoletniemu utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/ rzeczowy, wolny od stygmatyzowania, nakierowany na ocenę zachowania małoletniego, a nie jego osoby.

Zakaz stosowania przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym

25. Kontakty personelu z małoletnim nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy małoletni są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
26. Personel nie wykorzystuje wobec małoletnich przewagi fizycznej i psychicznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby)
27. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec małoletnich, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchane, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.

28. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletnich, np. takiej jak:
    a. izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu,
    b. stygmatyzowanie z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu, czy sytuacji majątkowej,
    c. wyszydzanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzwanie, grożenie,
    d. nadmierne, wygórowane wymagania,
    e. agresywne wypowiedzi i komentarze,
    f. rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających materiałów.
29. Personel nie stosuje naruszających godność małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, w tym:
    a. komentarzy na temat ciała/ wyglądu/ ubioru z podtekstem seksualnym, dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
    b. wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów,
    c. nie pisze do małoletnich wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,
    d. nie wdaje się w prywatne rozmowy małoletnich w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby wyrządzić krzywdę.
30. Personel nie narusza nietykalności osobistej małoletnich. Nie zachowuje się wobec nich w sposób niestosowny, np. nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały, dwuznaczny.
31. Nie zmusza małoletnich do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
32. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z małoletnim, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
33. Upewnia/ informuje, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć bezpośrednio lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
34. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/ zachowania.
35. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli małoletni dążyliby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłym, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
36. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem małoletniego do prywatności, np. nie należy otaczać małoletnich osobistą opieką, której oni nie potrzebują.
37. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać 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 każdej z czynności pielęgna-

cyjnych i higienicznych powinna asystować, o ile pozwala na to organizacja pracy, inna osoba. Każdorazowo należy zapytać dziecko o zgodę.

Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi w godzinach i poza godzinami pracy, bezpieczeństwo online

38. Kontaktując się z małoletnim personel traktuje go podmiotowo.
39. Kontakt nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
40. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
41. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
42. Co do zasady kontakt z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
43. Personel nie zaprasza małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
44. Personel nie nawiązuje kontaktów poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
45. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy), a rodzice/ opiekunowie prawni powinni wyrazić zgodę na taki kontakt.
46. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
47. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone.

§ 5

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Szkole Podstawowej nr 12 im Stanisława Moniuszki w Koninie, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Uczniowie są zobowiązani do wzajemnego szacunku i przestrzegania zasad współżycia społecznego.
2. Niedopuszczalne są wszelkie formy przemocy fizycznej, psychicznej, słownej, seksualnej oraz cyberprzemocy.
3. Uczniowie są zobowiązani reagować na przejawy przemocy i zgłaszać je pracownikom szkoły.
4. Każdy uczeń ma prawo do pomocy i wsparcia w sytuacji zagrożenia lub krzywdzenia.

Niedozwolone zachowania małoletnich w Szkole Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie

5. Stosowanie agresji i przemocy wobec małoletnich i innych osób:
    a. agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np. :
        - bicie/uderzanie/popychanie/kopanie/opluwanie
        - wymuszenia
        - napastowanie seksualne
        - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą
        - fizyczne zaczepki
        - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań
        - rzucanie w kogoś przedmiotami
    b. agresji i przemocy słownej w różnych formach, np. :
        - obelgi, wyzwiska
        - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie
        - bezpośrednie obrażanie
        - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, groźby
        - obraźliwe SMSy i MMSy
        - wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania
        - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające
    c. agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np. :
        - poniżanie
        - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie
        - wulgarne gesty
        - niszczenie/ zabieranie rzeczy innej osoby
        - straszenie
        - szantażowanie
6. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Szkole Podstawowej nr 12 im Stanisława Moniuszki w Koninie , np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie placówki.
7. Nieuzasadnione, bez zgody osoby prowadzącej zajęcia opuszczanie sali. Wyjście poza terenszkoły bez zezwolenia.
8. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w Szkole Podstawowej nr 12 im Stanisława Moniuszki w Koninie. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
9. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
10. Rozprowadzanie i zażywanie narkotyków/ środków odurzających/ napojów energetycznych.
11. Niestosowne odzywanie się do innych osób, używanie wulgaryzmów.
12. Przywłaszczanie własności lub celowe niszczenie, nieszanowanie własności innych osób oraz własności Szkoły Podstawowej nr 12 im Stanisława Moniuszki w Koninie. Wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy.
13. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów. Udział w bójce.

14. Szykanowanie innych osób z powodu odmienności, przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
15. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
16. Aroganckie/ niegrzeczne zachowanie, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie.
17. Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody lub niezgodnie z zasadami panującymi wSzkole w tym zakresie.
18. Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

§ 6

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi

Pracownicy zobowiązani są do takiego wykorzystywania sieci Internet, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno – społecznej małoletniego oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci Internet należy zaliczyć:

- dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (np. narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
- działalność innych użytkowników zagrażająca dobru małoletniego.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły Podstawowej nr 12 im Stanisława Moniuszki w Koninie umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi , jak małoletnim.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa oraz możliwościach finansowych i kompetencyjnych Szkoły.
3. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, w szczególności przy komputerach, z których możliwe jest korzystanie bez nadzoru pracownika.
4. W Szkole Podstawowej nr 12 im Stanisława Moniuszki w Koninie wyznaczona jest osoba/osoby odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci oraz współpracę z firmą zewnętrzną nadzorującą zabezpieczenie sieci Internet.
5. Do jej obowiązków należą:
    a. zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez konfigurację reguł i listy stron dozwolonych oraz współpracę z firmą zewnętrzną nadzorującą zabezpieczenie sieci Internet w Szkole
    b. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
    c. systematyczne sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. W sytuacji skutecznego ustalenia osoby odpowiedzialnej za

wprowadzenie niebezpiecznych treści osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci podejmuje działania wynikające z procedury opisanej w dalszej części dokumentu.

6. Na terenie Szkoły Podstawowej nr 12 im Stanisława Moniuszki w Koninie dostęp dziecka do sieci Internet jest możliwy:
    a. pod nadzorem pracownika w warunkach realizowanych zajęć z wykorzystaniem komputerów bądź innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, stanowiących własność Szkoły Podstawowej nr 12 im Stanisława Moniuszki w Koninie i włączonych do infrastruktury sieciowej
    b. bez nadzoru pracownika dla małoletniego, po przejściu odpowiedniego przeszkolenia w zakresie znajomości zasad bezpiecznego korzystania z sieci Internet oraz zasad Netykiety.

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie:

7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści należy w miarę możliwości ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje się osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń, która aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwaw Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

§ 7

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów małoletnich, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich.
3. Małoletni mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty. Prawo małoletnich realizowane jest w szczególności poprzez wyrażane przez opiekunów zgody na rejestrowanie i wykorzystanie wizerunku dziecka.
4. Zgoda, o której mowa w punkcie poprzednim jest wyrażana w formie pisemnej.
5. Dbanie o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich realizowane jest dodatkowo poprzez:
    a. udzielanie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście
    b. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z jego wizerunkiem (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez szkołę).

c. zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad, że wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
d. przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

6. W sytuacji, gdy rejestracja wydarzenia została zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) bezpieczeństwo małoletnich jest zapewniane poprzez:
    a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
    b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
    c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca przebywa
    z dziećmi bez nadzoru pracownika placówki,
    d. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia ,
    e. sprawdzenie, czy rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
7. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
8. W sytuacjach, w których rodzice/ opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, na początku każdego z tych wydarzeń są informowani o tym, że:
    a. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów prawnych;
    b. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni małoletnich wyrazili na to zgodę,
9. Rejestrowanie wydarzenia i publikowanie zebranego materiału przez media lub dowolną inną osobę wymaga uprzedniej, pisemnej zgody rodziców/ opiekunów prawnych na rejestrowanie wizerunku małoletniego oraz zgody dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 im Stanisława Moniuszki w Koninie.
    a. zgoda dyrektora wydawana jest na wniosek zainteresowanych, który powinien zawierać:
        a) imię, nazwisko i adres osoby lub redakcji występującej o zgodę
        b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia
        c) informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał

d) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym

b. dodatkowo personel Szkoły Podstawowej nr 12 im Stanisława Moniuszki w Koninie*:*
   a) nie może umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego poza trybem opisanym w niniejszym ustępie
   b) nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi
   c) nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych małoletnich
   d) nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

10. W przypadku niewyrażenia przez rodziców/ opiekunów prawnych zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka:
    a. wychowawca uzgadnia z małoletnim i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi sposób jego identyfikacji przez osobę rejestrującą wydarzenie, by nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych
    b. wychowawca i osoba rejestrująca wydarzenie dbają by wizerunek małoletniego nie został utrwalony na zdjęciach.
11. Materiały zawierające wizerunek małoletnich przechowywane są w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletnich.

Rozdział IV
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 8

1. W Szkole Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie, w celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, powołuje się koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich (dalej „koordynator") oraz Zespół interwencyjny (dalej „ZI"), w skład którego wchodzą:
   a. Koordynator, pedagog, pedagog specjalny, psycholog jako członkowie stali;
   b. Wychowawca małoletniegodoświadczającego krzywdzenia,nauczyciel współorganizujący proces kształcenia w przypadku ucznia objętego nauczaniem specjalnym jako członkowie uzupełniający,
2. Przewodniczącym zespołu jest koordynator ds. standardów ochrony małoletnich.
3. Do zadań koordynatora, o którym mowa w ust.2, należy w szczególności:
   a. nadzór nad realizacją Standardów;
   b. przyjmowanie zgłoszeń i monitorowanie Rejestru zgłoszeń;
   c. udzielanie pomocy w sporządzaniu notatek służbowych pracownikom niepedagogicznym dokonującym zgłoszeń;
   d. wypełnianie przy udziale innych członków ZI Karty interwencji;

e. wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
f. przygotowywanie wniosków i pism do instytucji zewnętrznych, zgodnie z procedurami ochrony małoletnich;
g. monitorowanie realizacji Standardów;
h. reagowanie na sygnały naruszenia Standardów iinformowanie o ewentualnych naruszeniach dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie,;
i. proponowanie zmian w Standardach;
j. inne, zlecone przez dyrektora placówki.

4. W Szkole Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie stosuje się procedury podejmowania interwencji w przypadkach:
   a. podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami:
      i. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie
      ii. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw
      iii. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)
      iv. doświadcza innych niepokojących zachowań
   b. podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie
      i. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie
      ii. doświadcza ze strony innego małoletniego innej przemocy fizycznej (np. szarpanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań
   c. podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodzica/ów lub opiekuna/ów.
      i. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie
      ii. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw
      iii. doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)
      iv. doświadcza innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań

5. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik (z wyłączeniem sytuacji opisanej w ust.4 pkt. b lit. ii) jest zobowiązany do:
   a. Zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie
      i. w każdym przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu pracownik niezwłocznie powiadamia odpowiednie służby (Policja, pogotowie

ratunkowe), o czym niezwłocznie powiadamia dyrektora i rodziców małoletniego.

b. Sporządzenia notatki służbowej
c. Niezwłocznego przekazania notatki do koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich (dalej „koordynator"), a w razie jego nieobecności do obecnego w danym momencie członka ZI i dokonuje odpowiedniego wpisu do „Rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego" (zwany dalej „Rejestrem zgłoszeń", wzór stanowi załącznik)
d. Członek ZI, który otrzymał notatkę, dostarcza ją koordynatorowi w najbliższym możliwym czasie
e. Koordynator po zapoznaniu się z notatką, przy wsparciu i udziale członków Zespołu Interwencyjnego, podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji, a w szczególności przeprowadza lub inicjuje przeprowadzenie przez innego członka ZI rozmowy z:
    i. małoletnim,
    ii. jego rodzicami/ opiekunami prawnymi, w trakcie której informuje ich o swoim podejrzeniu,
    iii. pracownikami placówki, mogącymi posiadać istotne informacje w danej sprawie
f. Zespół Interwencyjny na podstawie zebranych informacji dokonuje diagnozy sytuacji małoletniego i opracowuje plan pomocy małoletniemu.
g. Koordynator lub wyznaczony przez niego członek ZI sporządza „Kartę interwencji" (wzór stanowi załącznik) i dołącza ją do dokumentacji małoletniego
h. Koordynator na każdym etapie prowadzonej interwencji współpracuje z dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie.

6. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez koordynatora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
7. W sytuacji opisanej w ust. 4 pkt b lit ii (przypadek doświadczenia krzywdzenia ze strony osoby nieletniej) pracownik zobowiązany jest do:
    a. zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
    b. przeprowadzenia rozmowy osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego;
    c. opracowania planu pomocy małoletniemu (indywidualnie lub w zespole);
    d. w przypadku powtarzających się zdarzeń do postępowania opisanego w ust.5
8. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocyz uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, a także jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw lub doświadcza przemocy domowej, Koordynator dodatkowo jest zobowiązany do:
    a. poinformowania opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty" –

w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji)
   b. wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” w części i w sposób opisany w odpowiednich przepisach
   c. przekazania dyrektorowi szkoły formularza „Niebieska Karta – A” celem przesłania go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz informacji niezbędnych do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa lub wniosku o wgląd w sytuację rodziny.
9. W przypadkach opisanych w punkcie poprzedzającym dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji tam wskazanych.
10. Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V
Organizacja procesu ochrony małoletnich

§ 9

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie.
2. Przygotowanie personelu, o którym mowa powyżej, w szczególności polega na:
   a. Udostępnieniu dokumentu „Standardy ochrony małoletnich” i zorganizowania szkolenia wstępnego, w ramach którego zostaną przedstawione i omówione:
      i. treści dokumentu
      ii. zasady organizacyjne wspierania i ochrony małoletnich
      iii. standardy obowiązujące wSzkole Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie w zakresie ochrony małoletnich
      iv. trybu postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletnich
   b. zorganizowaniu szkoleń, których celem będzie pogłębienie wiedzy i umiejętności z zakresu:
      i. rozpoznawania krzywdzenia, możliwych objawów,
      ii. identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań
      iii. odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich

c. zorganizowaniu wewnętrznego doskonalenia wg potrzeb zgłaszanych przez poszczególne zespoły pracowników, nauczycieli, za które odpowiada Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich. Działania te Koordynator realizuje we współpracy z członkami stałymi ZI.

3. Każde spotkanie, o którym mowa powyżej jest protokołowane oraz sporządzana jest lista obecności uczestników.
4. Pracownicy poświadczają zapoznanie się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich" i zobowiązują do przestrzegania jego postanowień w drodze Oświadczenia, które załącza się do akt osobowych (wzór stanowi załącznik).

§ 10

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są:
    a. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie
    b. członkowie stali Zespołu Interwencyjnego, powołanego Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie
        i. Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich
        ii. Pedagog
        iii. Pedagog specjalny
        iv. Psycholog

§ 11

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich Koordynator zakłada i prowadzi imienną teczkę z nazwiskiem małoletniego.
2. Teczka przechowywana jest przez koordynatora w miejscu odpowiednio zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych i pozostaje w jego dyspozycji do czasu zakończenia postępowania interwencyjnego i naprawczego.
3. W teczce umieszcza się wszelkie dokumenty związane z prowadzoną sprawą zdarzenia krzywdzenia małoletniego, w szczególności:
    a. Notatka służbowa ze zgłoszeniem zdarzenia lub podejrzenia zdarzenia krzywdzenia małoletniego
    b. Protokoły i notatki ze spotkań z małoletnim, jego opiekunami, opiekunami osoby krzywdzącej, osobą krzywdzącą i innymi osobami, z którymi podejmowane były rozmowy, w celu wyjaśnienia i rozwiązania zaistniałej sytuacji
    c. Protokoły ze spotkań Zespołu Interwencyjnego
    d. Karta interwencji
    e. Kopię „Niebieskiej Karty – A i B" w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty"

f. Kopie zawiadomień odpowiednich instytucji wysyłanych w procedurze interwencji
g. Korespondencja pomiędzy Szkołą Podstawową nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie a instytucjami zaangażowanymi w proces interwencji
h. Plan pomocy małoletniemu
i. Dokumenty z prowadzonych czynności pomocniczych w procesie udzielania wsparcia małoletniemu
j. Ocena efektywności udzielonego wsparcia
k. Wykaz osób i instytucji zaangażowanych w proces udzielania pomocy małoletniemu.

§ 12

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. W Szkole Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”:
    a. Wersja „pełna”, którą stanowi niniejszy dokument
    b. Wersja „skrócona” – przeznaczona dla małoletnich.
2. Udostępnianie standardów następuje przy wykorzystaniu dostępnych dla wszystkich kanałów informacyjnych stosowanych w Szkole Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie, w szczególności poprzez:
    a. opublikowanie obydwu wersji na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie
    b. przekazanie dokumentu pracownikom Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie z wykorzystaniem służbowej poczty elektronicznej
    c. zapoznanie z dokumentem rodziców na pierwszym zebraniu
    d. wgląd w wersję wydrukowaną, dostępną w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie, który mają: wszyscy pracownicy, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.
3. Do zapoznania małoletnich ze standardami w sposób uwzględniający ich poziom rozwoju, możliwości i ograniczenia psychofizyczne, niepełnosprawność i specjalne potrzeby edukacyjne są zobowiązani solidarnie wychowawcy oddziałów i nauczyciele współorganizujący kształcenie specjalne przy wsparciu specjalistów zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie
    a. zapoznanie, o którym mowa powyżej, realizowane jest w ramach zajęć wychowawczych, zorganizowanych w tym celu spotkań grupowych oraz w razie potrzeby spotkań indywidualnych
    b. monitorowanie stosowania przez małoletnich standardów jest obowiązkiem każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie
4. Upowszechnianie wiedzy nt standardów następuje również poprzez współpracę z rodzicami małoletnich.

§ 13

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

5. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich" na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
6. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w Szkole Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie prowadzone są ewaluacje:
    a. W trakcie posługiwania się i stosowania opracowania
    b. Po upływie dwóch lat od daty wdrożenia
7. Ewaluację przeprowadza Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich z użyciem technik:
    a. analizy dokumentu
    b. wywiadów z rodzicami i pracownikami Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie
    c. sondażu, z użyciem ankiety anonimowej
    d. dyskusji w ramach zespołów klasowych
    e. dialogu z uczniami i samorządem uczniowskim
8. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich przedstawia za pośrednictwem dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie radzie pedagogicznej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niniejsza aktualizacja wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora szkoły.

Załączniki do Zarządzenia nr ..... Dyrektora ..... w sprawie STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

- Załącznik nr 1- Standardy ochrony małoletnich
- Załącznik nr 2 -Oświadczenie, o którym mowa w art. 21., ust. 5., *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym*
- Załącznik nr 3 -Oświadczenie, o którym mowa w art. 21., ust. 7., *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym*
- Załącznik nr 4- Oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony małoletnich* w Szkole Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie
- Załącznik nr 5- Karta interwencji
- Załącznik nr 6- Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów ochrony małoletnich
- Załącznik nr 7- Rejestr zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

- Klauzula informacyjna dla osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z zastosowaniem Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 2

……
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE
O PAŃSTWIE LUB PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANIA
W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZPOSPOLITA POLSKA

Ja …… nr pesel: …… lub/i nr paszportu ……
(imię i nazwisko czytelnie)
Niniejszym oświadczam, że:
zamieszkiwałem/am w następującym państwie lub następujących państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska:*
…… **
(wymienić państwa)
nie zamieszkiwałem/am w państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska.*
Jednocześnie oświadczam, że:
posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska:*
…….. **
(wymienić państwa obywatelstwa)
nie posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska*
Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia
* niepotrzebne skreślić
** wpisać nazwę/nazwy państw lub „*nie dotyczy*”

Załącznik nr 3

……
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Ja ……..…… nr pesel: …… lub/i nr paszportu …….

(imię i nazwisko czytelnie)

Niniejszym oświadczam, że zamieszkiwałem/am w następującym państwie lub następujących państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska: ……

(wymienić państwa)

Jednocześnie oświadczam, że:

posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska:*

…….. **

(wymienić państwa obywatelstwa)

nie posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska*

**** niepotrzebne skreślić***

***** wpisać nazwę/nazwy państw lub „nie dotyczy”***

Oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21., ust. 4–6 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich*, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w związku z tym oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania przeze mnie 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.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……..
(data i czytelny podpis)

Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 12 IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W KONINIE

Ja niżej podpisany(-na): ……..……

wykonujący(-ca) pracę na stanowisku: ……..……

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze STANDARDAMI OCHRONY MALOLETNICH obowiązującymi w Szkole Podstawowej im Stanisława Moniuszki nr 12 w Koninie …..
Zobowiązuję się do przestrzegania treści STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

……
(data i czytelny podpis Pracownika)

Załącznik nr 5

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia		
4.Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:	Data	Działanie
5.Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa b) Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny c) Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące zgłoszenia interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data zgłoszenia		
8. Wyniki zgłoszenia interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile placówka otrzymała informacje	Data	Działanie

Załącznik nr 6

ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH”

Nr	Pytanie	Tak	Nie
1	Czy **znaszStandardy ochrony *małoletnich* przed krzywdzeniem** obowiązującą w placówce, w której pracujesz?		
	2. Czy w placówce **stosuje się następujące zasady/procedury/wymogi:**		
1)	***Zasady*** *zapewniające* ***bezpieczne relacje*** *między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich*		
2)	***Zasady i procedurę*** *podejmowania* ***interwencji*** *w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego*		
3)	***Procedury*** *i* ***osoby odpowiedzialne*** *za składanie* ***zawiadomień*** *o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,*		
4)	*Wskazano osoby odpowiedzialne za wszczynanie* ***procedury „Niebieskie Karty”*** *i dane kontaktowe tych osób*		
5)	***Zasadyprzeglądu*** *i* ***aktualizacjistandardów*** *ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*		
6)	***Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu*** *placówki do stosowania standardów,* ***zasady przygotowania personelu*** *do ich stosowania oraz sposób* ***dokumentowania*** *tej czynności*		
7)	***Zasady*** *i* ***sposóbudostępniania*** *rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim* ***standardów*** *do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania*		
8)	*Wskazano* ***osoby odpowiedzialne*** *za* ***przyjmowanie zgłoszeń*** *o* ***zdarzeniach zagrażających*** *małoletniemu i* ***udzielenia mu wsparcia***		
9)	***Sposób dokumentowania i zasady przechowywania (REJESTR)***		

	*ujawnionych lub zgłoszonych **incydentów** lub **zdarzeń** zagrażających dobru małoletniego*		
10)	**Wymogi** dotyczące **bezpiecznych relacji między małoletnimi**, a w szczególności zachowania niedozwolone		
11)	**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych** z dostępem do sieci **Internet**		
12)	**Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami** w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie		
13)	**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych** małoletnich?		
14)	**Zasady ustalania planu wsparcia** małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia		
3.	Czy w placówce **stosuje się *standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*** (o których mowa powyżej)? Jeśli tak, to które standardy są stosowane? (odpowiedź opisowa)		
4.	Czy ***standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*** (o których mowa powyżej)**są powszechnie znane i upubliczniane?**		
5.	Czy potrafisz **rozpoznaćsymptomy** krzywdzenia małoletnich?		
6.	Czy wiesz jak **reagować na symptomy** krzywdzenia małoletnich?		
7.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować **naruszenie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez pracownika** przedszkola/szkoły/placówki?		
7a.	Jeśli tak, to jakie zasady **zostały naruszone**?		
7b.	Czy podjąłeś jakieś **działania**: jeśli tak- jakie? Jeśli nie dlaczego? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 7

REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ *ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNICH*

Lp.	**Data** zgłoszenia/ zdarzenia	**Osoba zgłaszająca**	Rodzaj zdarzenia/ **opis** zgłoszenia	Podpis osoby zgłaszającej	Podpis ***osoby odpowiedzialnej*** za przyjęcie zgłoszenia	Uwagi

Klauzula informacyjna
dla osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z zastosowaniem Standardów Ochrony Małoletnich*

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia 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 od dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) "RODO", informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 12 w Koninie reprezentowana przez Dyrektora, z siedzibą: Ul. Szeligowskiego 5, 62 – 510 Konin tel. 63/2420524 e-mail: sekretariat@sp12.konin.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem: Urząd Miejski w Koninie, tel. (63) 240-11-77, e-mail: marika.tomaszewska-nowicka@konin.um.gov.pl
   Zastępca Inspektora: andrzej.andrzejewski-iod@konin.um.gov.pl
3. Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania
   Administrator będzie przetwarzał Twoje dane osobowe w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO i/lub art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z ustawą z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 535) oraz ustawą z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny
   i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 2809).
   Przetwarzanie danych w zakresie danych nadmiarowych, ale wskazanych z własnej inicjatywy: Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. przetwarzanie danych i danych szczególnej kategorii następuje na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą lub jej przedstawiciela ustawowego.
4. Odbiorcy danych osobowych
   Odbiorcami Pani/a danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa oraz świadczące usługi na rzecz Placówki.
5. Okres przechowywania danych: Dane będą przechowywane zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt obowiązującym u Administratora danych – przez okres zgodny z okresem przechowywania dokumentacji dla danej kategorii dokumentacji, w zależności od charakteru udziału danej osoby w procesie wyjaśniania zdarzeń oraz incydentów związanych z realizacją Procedury i sporządzanej na tę okoliczność dokumentacji.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Przysługuje Państwu prawo do:
   • dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO);
   • sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO);
   • usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO);
   • ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO);
   • przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO);
   • prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO);

z zastrzeżeniem, że niektóre z tych praw podlegają ograniczeniu z uwagi na fakt, iż podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO.

8. W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane osobowe nie podlegają profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

* (m.in. także ofiary, sprawcy, świadkowie przemocy, osoby koordynujące zasady i procedury związane ze Standardami Ochrony Małoletnich)

18 czerwca 2026 r.