

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej- Curie w Ośnie Lubuskim

Informacja dla uczniów

W szkole, zgodnie z ustawą z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, zostały opracowane Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące od 05.06.2024 r.

STANDARD I:

W szkole realizowany jest Program Ochrony Małoletnich. Program ma na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem i jego skutkami.

STANDARD II:

Personel dopuszczony do kontaktu z małoletnimi tworzy bezpieczne warunki nauki i opieki podczas pobytu uczniów w szkole.

STANDARD III:

W szkole opracowane są i znane wszystkim pracownikom procedury zgłaszania podejrzenia o krzywdzenie małoletniego oraz procedury interwencyjne w sytuacji zagrożenia.

STANDARD IV

Działania w zakresie ochrony małoletnich są monitorowane i weryfikowane pod kątem zgodności z przyjętymi zasadami i procedurami.

Opracował zespół w składzie:

Kamilla Kwirąg – dyrektor

Anna Molsa – pedagog

Aleksandra Chomicz – terapeuta pedagogiczny

Dominika Nenycz – pedagog specjalny

Wiktoria Rutkowska – psycholog

PODSTAWY PRAWNE

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483)

Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.),

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 900).

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1304),

Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 535),

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. 2023 poz. 984

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz.U. 2024 poz. 17),

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1610).

Rozporządzenie Rady Ministrów z 6 września 2023 w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskie Karty” (Dz.U. 2023 poz. 1870),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz. 1798).

**PROGRAM OCHRONY MAŁOLETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MARII SKŁODOWSKIEJ – CURIE
W OŚNIE LUBUSKIM**

Preambuła

„Dziecko ma prawo do poważnego traktowania jego spraw,
do sprawiedliwego ich rozważania.”

(J. Korczak)

Nasza szkoła zapewnia poczucie bezpieczeństwa wszystkim uczniom. Nie ma w niej akceptacji na przemoc i nietolerancję. Tu każdy czuje się doceniony i zaakceptowany. To miejsce, w którym każdy uczeń otoczony jest opieką dostosowaną do jego potrzeb psychofizycznych i jest chroniony przed krzywdzeniem ze strony rówieśników i dorosłych. Wszyscy pracownicy szkoły traktują ucznia z szacunkiem, dostrzegają jego potrzeby i niosą pomoc. Nikt nie stosuje wobec małoletnich żadnej formy przemocy. Naszym priorytetem jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Wszelkie działania wobec dziecka podejmowane są zgodnie z zobowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi uregulowaniami placówki.

ROZDZIAŁ I

§ 1

OBJAŚNIENIE TERMINÓW STOSOWANYCH W PROGRAMIE

1. **Personelem lub członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, student odbywający praktyki lub inne osoby bez względu na formę zatrudnienia, które z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z dziećmi.
2. **Dyrektorem** należy przez to rozumieć dyrektora szkoły.
3. **Dzieckiem/małoletnim** 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 lub przedstawiciel ustawowy, który może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
5. **Osobie najbliższej dziecku/wychowankowi** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego.
6. **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 sąd rodzinny.
7. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
8. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. **Osoba stosująca przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej.
10. **Świadek przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
11. **Osoba odpowiedzialna** za Program Ochrony Małoletnich to dyrektor placówki sprawujący nadzór nad realizacją Programu Ochrony Małoletnich w szkole.
12. **Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, nauczyciele z grupy dziecka, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny oraz pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

ROZDZIAŁ II

§ 2

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI W SZKOLE

UCZEŃ-UCZEŃ

1. Każdy uczeń ma prawo przebywać w bezpiecznym środowisku i być akceptowanym.
2. Wszyscy pracownicy chronią małoletnich i zapewniają im bezpieczeństwo zarówno fizyczne jak i psychiczne.
3. Małoletni mają obowiązek podporządkowania się zasadom obowiązującym w placówce określonych w statucie.
4. Uczniowie uznają prawo innych do akceptacji, szacunku i tożsamości bez względu na pochodzenie narodowe, etniczne, kulturowe, religijne czy światopoglądowe oraz płeć, wiek, cechy fizyczne, niepełnosprawności. Nie dyskryminują swym zachowaniem, postępowaniem i wypowiedziami żadnej z osób oraz nie naruszają ich godności osobistej.
5. Małoletni dbają o kulturę wypowiedzi oraz komunikacji wzajemnej z zastosowaniem zwrotów grzecznościowych. Nie pozwala się im na posługiwanie się wulgaryzmami.
6. Uczniowie szanują siebie wzajemnie i okazują to w codziennych relacjach.
7. Małoletni mają prawo do wyrażania własnego zdania i emocji pod warunkiem, że nie naruszają one praw innych osób, a ich postępowanie jest wolne od przemocy i agresji.
8. Agresja i przemoc niezależnie od jej rodzaju nigdy nie może być przez nikogo akceptowana, stosowana, a wiedza o niej zatajana.
9. Uczniowie mają obowiązek zgłaszania nauczycielom, opiekunom lub innym pracownikom szkoły wszelkich przejawów łamania praw innego dziecka.
10. Uczniowie znają zasady bezpieczeństwa i wiedzą jak zachować się w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub cudzego. Wiedzą, u kogo w szkole mogą szukać pomocy.
11. Zachowanie niedozwolone w relacjach między małoletnimi to w szczególności: przemoc fizyczna, agresja słowna, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż.

§ 3

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Prawa i obowiązki ucznia, w tym zasady zachowania obowiązujące na terenie szkoły zapisane są w statucie szkoły.
2. Nauczyciele prowadząc z uczniami lekcje, w szczególności wychowawcy oddziałów, zapoznają ich na początku każdego roku szkolnego z prawami i obowiązkami oraz uczą w trakcie trwania roku szkolnego zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach w życiu realnym i wirtualnym.
3. Prawa i obowiązki uczniów upowszechniane są w środowisku szkolnym.

§ 4

**ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH
I INTERNETU NA TERENIE SZKOŁY**

1. Szkoła, zapewnia nauczycielom dostęp do Internetu po wdrożeniu i zaktualizowaniu systemu oraz oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz wirusami, w tym oprogramowanie filtrujące treści.
2. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za utrzymanie i monitorowanie bezpieczeństwa w sieci – Administratora Systemu Informacji.
3. Uczniowie korzystają na lekcji z Internetu wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
4. Poza lekcjami uczniowie korzystają z telefonów i innych urządzeń z dostępem do sieci Internet zgodnie z regulaminem korzystania z tych urządzeń obowiązującym na terenie szkoły.
5. Nauczyciele nie tworzą z uczniami tzw. „grup” na różnych komunikatorach typu Messenger itp.
6. Środkiem komunikacji elektronicznej nauczyciela z uczniem jest dziennik elektroniczny lub służbowa poczta elektroniczna.
7. Nauczyciele nie udostępniają na tzw. „grupach” rodziców utworzonych na różnych komunikatorach typu Messenger informacji na temat uczniów ani zdjęć z wizerunkiem uczniów.
8. Inspektor Ochrony Danych Osobowych prowadzi dla pracowników szkolenia, w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu oraz przetwarzania danych osobowych.
9. Nauczyciele okresowo zapoznają uczniów z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.
10. Niedopuszczalne jest udostępnianie uczniom komputerów z dostępem do Internetu bez nadzoru nauczyciela.
11. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej przeciwko małoletniemu cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - 1) zgłaszają problem jednej z osób: psychologowi, pedagogowi, terapeutce, wychowawcy oraz rodzicom,
 - 2) po ocenie sytuacji przez nauczyciela i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny) oraz sporządzają protokół interwencji,
 - 3) dyrektor niezwłocznie powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla:
 - a) pokrzywdzonego małoletniego,
 - b) małoletniego będącego sprawcą,
 - c) podejmuje współpracę z rodzicami ww. dzieci,
 - d) podejmuje współpracę z instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
 - 4) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców dziecka podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, psycholog/pedagog/terapeuta i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
 - 5) dyrektor zleca działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem dzieci w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

§ 5

**ZASADY OCHRONY WIZERUNKU ORAZ DANYCH
OSOBOWYCH DZIECI/MAŁOLETNICH**

I. Zasady ochrony danych osobowych:

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szkoła zatrudnia w tym celu:
 - 1) Inspektora Danych Osobowych,
 - 2) Administratora Systemów Informatycznych.
2. Pracownicy szkoły mają obowiązek zachowania w tajemnicy:
 - 1) dane osobowe, które przetwarza,
 - 2) sposoby zabezpieczania danych osobowych przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. Dane osobowe dziecka udostępniane są 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 pracy w zespole interdyscyplinarnym/grupie roboczej zespołu interdyscyplinarnego, powołanych w trybie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiających jego identyfikację.

II. Zasady ochrony wizerunku dziecka/małoletniego:

1. Szkoła uznaje prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych oraz zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez członka personelu placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Pisemna zgoda, o której mowa powyżej, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany. Wizerunek dziecka za zgodą rodziców może być wykorzystywany wyłącznie w celu promowania działalności przedszkola lub propagowania osiągnięć wychowanków.
8. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka:
 - 1) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska, jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia,

- 2) nie ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę),
- 3) zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
- 4) nie publikowanie zdjęć dzieci, które są już absolwentami szkoły, jeśli ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki,
- 5) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
- 6) w sytuacji, gdy wydarzenie w szkole zostanie zlecone osobie zewnętrznej (fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo dzieci 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 będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
9. Rejestrowanie wizerunków małoletnich do prywatnego użytku w sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - 1) szkoła jako Organizator, informuje, że zorganizowana przez nie impreza ma charakter publicznie otwarty i w trakcie jej trwania nie mają zastosowania przepisy: rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 119, s. 1 – RODO) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.).
 - 2) wykonywanie, publikowanie i udostępnianie zdjęć lub nagrań wykonanych przez uczestników uroczystości odbywa się na ich własną odpowiedzialność i świadomość konsekwencji wynikających z rozpowszechniania wizerunku innych osób bez ich zgody,
 - 3) w trakcie uroczystości mogą być wykonywane przez Organizatora zdjęcia lub nagrania dokumentujące wydarzenie zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z 4.02.1994 r. o prawie

autorskim i prawach pokrewnych. Materiały te mogą być publikowane na stronie internetowej szkoły oraz w lokalnej prasie.

10. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media:

- 1) jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci:
- 2) uzyskujemy informację o:
 - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- 3) personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji,
- 4) personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i 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,
- 5) w celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania, podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

III. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka:

1. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.
2. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

IV. Przechowywanie zdjęć i nagrań:

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci (nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci w telefonach komórkowych i urządzeniach z pamięcią przenośną np. pendrive).

§ 6

ZASADY PROWADZENIA REJESTRU

1. Każde zgłoszenie wymaga wpisu do rejestru.
2. Rejestr przechowywany jest zgodnie z obowiązującą w szkole Instrukcją Kancelaryjną.

ROZDZIAŁ III

§ 7

**WDRAŻANIE I MONITOROWANIE STOSOWANIA
PROGRAMU OCHRONY MAŁOLETNICH**

1. Osobami odpowiedzialnymi za program Ochrony Małoletnich w szkole są: dyrektor, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny oraz psycholog.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów,
 - 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do wszystkich pracowników, rodziców oraz dzieci,
 - 3) organizuje szkolenia.
3. Zespół specjalistów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) omawia i weryfikuje pragmatykę wdrażania standardów,
 - 2) przygotowuje materiały szkoleniowe dla pracowników, rodziców i uczniów,
 - 3) w miarę potrzeb szkoli pracowników i rodziców oraz organizuje prelekcje dla uczniów,
 - 4) aktualizuje informacje o standardach i dopilnowuje aby zostały udostępnione dla pracowników, rodziców oraz uczniów.
4. W szkole obowiązują następujące zasady przygotowania personelu do wdrażania standardów:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest dla wszystkich pracowników szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w szkole.
 - 2) nowozatrudnieni pracownicy przeszkoleni są w pierwszym tygodniu pracy,
 - 3) dokumentowanie działań może odbywać się w szczególności przez:
 - a) ogłoszenie kierowane do nauczycieli przez e-dziennik z obowiązkiem potwierdzenia przez nauczyciela zapoznania się z materiałami,
 - b) zapis w protokole RP wraz z listą obecności w przypadku szkolenia całej rady pedagogicznej,
 - c) zapis w dzienniku zespołu specjalistów ds. pomocy pp w przypadku szkoleń indywidualnych.

ROZDZIAŁ IV

§ 8

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły oraz rodziców:
 - 1) w wersji elektronicznej: na stronie internetowej szkoły,
 - 2) w dzienniku elektronicznym
 - 3) w wersji papierowej: biblioteka, pokój nauczycielski
 - 4) informacja na tablicy ogłoszeń, gdzie dostępny jest dokument.

Załączniki:

1. Protokół interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub jego krzywdzenia.
2. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.

Wprowadzono zarządzeniem nr 17/2023/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Ośnie Lubuskim z dnia 05 czerwca 2024 r.