



Szkoła Podstawowa nr 398
ul. Rembrandta 8
03-531 Warszawa
e-mail: sekretariat.sp398@eduwarszawa.pl
telefon: 22 570 36 40

Załącznik do Zarządzenia nr 27/2023-2024 Dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 398 w Warszawie z dnia
11.06.2024

Polityka - Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 398 w Warszawie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Grono Pedagogiczne Szkoły Podstawowej nr 398 w Warszawie jest praca dla dobra dziecka, w jego najlepszym interesie. Każdy członek kadry traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 398 realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz posiadanych kompetencji.

Polityka jest dokumentem, który reguluje wprowadzenie i realizację standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 398 w Warszawie.

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie.

§ 1.

1. **Kadra Szkoły Podstawowej nr 398 w Warszawie** – każda osoba zatrudniona w szkole na podstawie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnie świadczącej pracę, a także wolontariusz, stażysta, praktykant, osoba wspierająca szkołę;

2. **Szkoła** – instytucja powołana do kształcenia i wychowania człowieka przygotowanego do świadomego i twórczego życia we współczesnym świecie, realizująca cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniająca Program Profilaktyczno-Wychowawczy.
3. **Dziecko** – na potrzeby niniejszego dokumentu przyjmuje się, że jest to każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia¹ oraz każda osoba, która jest uczniem szkoły;
4. **Opiekun dziecka** – przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo opiekun²; rodzic zastępczy³; opiekun tymczasowy⁴ (czyli osoba upoważniona np. do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych);
5. **Zgoda opiekuna dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego, opiekuna tymczasowego z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy są oni zgodni. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę opiekunów);
6. **Krzywdzenie dziecka** należy rozumieć jako zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, w tym członka kadry szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody lub dobra osobiste dzieci lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się cztery podstawowe formy krzywdzenia:

- a) Przemoc fizyczna wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub której dziecko

¹ Zgodnie z polskim prawem dzieckiem jest każda osoba w wieku poniżej osiemnastu (art. 1 Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.). Małoletnim jest osoba, która nie osiągnęła pełnoletności, zatem osoba do ukończenia 18 roku życia. Pełnoletność może być uzyskana wcześniej przez kobietę po ukończeniu 16 roku życia poprzez zawarcie małżeństwa (art. 10 § 1 i 2 k.c.), które może nastąpić za zezwoleniem sądu opiekuńczego z ważnych powodów i jeśli z okoliczności wynika, że zawarcie małżeństwa będzie zgodne z dobrem założonej rodziny (art. 10 § 1 kro).

² W rozumieniu art. 146. Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

³ W rozumieniu art. 39 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Dz.U.2024.177 t.j. z dnia 2024.02.13.

⁴ Opiekun tymczasowy to osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, o którym mowa w art. 1 ust. 1 ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych odpowiedzialnych za niego zgodnie z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej, oraz sprawowania pieczy nad jego osobą i majątkiem. Opiekun tymczasowy powinien uzyskiwać zezwolenie sądu opiekuńczego we wszelkich ważniejszych sprawach, które dotyczą osoby lub majątku małoletniego (art. 25 Ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, Dz.U.2024.167 t.j. z dnia 2024.02.09).

ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Jest nią również nakłanianie lub zmuszanie dziecka do stosowania przemocy wobec innej osoby.

b) Przemoc psychiczna wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.

c) Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek nadużycia lub usiłowania nadużycia pozycji, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów (definicja za Biuletynem ONZ ST/SGB/2003/13).

d) Zaniedbywanie dziecka to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka;

e) Przemoc rówieśnicza - (agresja rówieśnicza, bullying): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (internetu i telefonów komórkowych). Ma miejsce wtedy, gdy intencjonalne działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy, ma charakter powtarzalny, a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie

społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka/dziewczyny, wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

7. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie** - pracownik wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z Internetu na terenie Szkoły podstawowej;

8. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** - pracownik wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej, który sprawuje nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w Szkole oraz ich aktualność, w tym w zakresie odpowiedniego przeszkolenia kadry;

9. **Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka** – pracownik wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej, który jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami;

10. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** - pracownik wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej, odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie;

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

l.p.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
1.	Monitorowanie, przestrzegania standardów ochrony oraz przeszkolenie kadry i wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej numer 398		
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu		
3.	Przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie interwencji		
4.	Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku i przygotowanie planu wsparcia		

§ 2.

Współpraca sp z innymi podmiotami

1. Szkoła Podstawowa nr 398 w Warszawie współpracuje z:

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 398 w Warszawie

- a) placówką ochrony zdrowia medycyny pracy – przychodnią VivaMed, ul. Zamiejska 17 w Warszawie
 - b) jednostką pomocy społecznej⁵
 - c) jednostką sprawującą nadzór pedagogiczny
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną
 - e) społecznością lokalną
 - f) organizacjami pozarządowymi.
2. Szkoła Podstawowa nr 398 w Warszawie podlega:
- a) Sądowi Rejonowemu dla Warszawy Pragi Północ w Warszawie ul. Terespolska 15A
 - b) Jednostce Policji Warszawa ul. Jagiellońska 51, Wydziałowi ds. Nietletnich i Patologii
3. Szkoła Podstawowa nr 398 w Warszawie współpracuje z następującymi podmiotami:
- a) Rzecznikiem Praw Obywatelskich
 - b) Rzecznikiem Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 121212
 - c) Telefonowi zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111.
4. SP 398 informuje dzieci o pomocy w/w podmiotów .

Rozdział II

Zapobieganie krzywdzeniu dzieci

§ 3.

Szkoła Podstawowa nr 398 w Warszawie podejmuje działania w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci, w szczególności poprzez rozpoznanie ich indywidualnych potrzeb, ustalenie zasad reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia, zasad bezpiecznej rekrutacji oraz dotyczących szkoleń dla RP i pracowników szkoły , poprzez ustalenie zakresów odpowiedzialności osób pełniących zadania w zakresie ochrony dzieci i zasad bezpiecznych relacji między kadrami szkoły a dziećmi oraz między samymi dziećmi.

§ 4.

Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka

1. Kadra Szkoły Podstawowej numer 398 rozpoznaje indywidualne potrzeby dziecka oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:

⁵ Należy pamiętać, że właściwość miejscową ośrodka ustala się ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, a nie miejsce działania szkoły .

- a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki ewentualnej niepełnosprawności dziecka;
 - b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji;
 - c) sposoby regulacji emocji przez dziecko⁶;
 - d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
 - e) sposób komunikowania się przez dziecko (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj);
 - f) inne czynniki istotne dla dziecka.
2. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych, należy:
 - a) dokonać **oceny ryzyka** (dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);
 - b) opracować **indywidualną procedurę interwencji**, we współpracy z opiekunami, opartą na potrzebach/cechach dziecka⁷, tj. najpierw wypracować katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych⁸, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;
 - c) następnie należy zaproponować **nie awersyjne strategie reaktywne** (ukierunkowane na obniżenie napięcia emocjonalnego, w tym na ochronę dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).
 3. Kadra wypracowuje zrozumiałą formę komunikacji z dzieckiem. Forma ta powinna uwzględniać język/sposób komunikacji używany przez dziecko, być dostosowana do jego możliwości psychofizycznych i umożliwiać wyrażenie przez niego swojej woli (w tym akceptacji lub sprzeciwu) co do pewnych czynności/zachowań⁹. O ile jest to zasadne,

⁶ Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, mogą mieć swoje bardzo specyficzne sposoby regulowania emocji, w tym wyciszania się i uspokajania. Dlatego ważne jest rozpoznanie czy są to strategie regulacji zewnętrznej (wymagającej działania opiekuna – jak przytulenie, obniżenie, złagodzenie tonu głosu, specyficzny dotyk, umożliwienie odosobnienia itp.) czy strategie samoregulujące pasywne (wycofanie, „odcięcie”) lub aktywne (od ssania kciuka, zamykania oczu, pocierania części ciała po wzmożony ruch, aktywność werbalną, dźwiękową, płacz, krzyk, rozmowę, itp.).

Ważne! Bardzo pomocne jest gdy dorosły obecny w sytuacji trudnej pozostaje wyciszony, spokojny, nie reaguje łękiem lub własnym zbyt silnym pobudzeniem, gdyż układ nerwowy dziecka dostraja się do stanu nerwowego osób w otoczeniu.

⁷ Rekomendacja: Jeśli w podmiocie opracowuje się dokumenty dotyczące indywidualnych (specjalnych, szczególnych) potrzeb małego (np. IPET) warto zwrócić uwagę na aspekty ochrony małego. Jeśli to konieczne wskazać szczegółowe procedury reagowania adekwatne do rozpoznanych potrzeb.

Sposoby informowania kadry o istnieniu takich zindywidualizowanych procedur powinny zostać uregulowane wewnętrznie i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

⁸ Kategorie strategii proaktywnych to strategie niskich wymagań, zmiany w środowisku, zapewnienie atrakcyjnych zajęć i czynności, zapewnienie konsultacji medycznych.

⁹ Nie dotyczy świadczeń opieki zdrowotnej, w których sprzeciw i akceptacja jest uregulowana odrębnymi przepisami.

komunikacja powinna odbywać się przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji¹⁰.

4. Kadra przekazuje dziecku w zrozumiały sposób wiedzę o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny.

§ 5.

Czynniki ryzyka

1. Kadra Szkoły Podstawowej nr 398 w Warszawie posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka kadra podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy - kadra podejmuje współpracę z właściwymi instytucjami, np. pomocą społeczną, policją i sądem.
3. Kadra monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 6.

Zasady rekrutacji pracowników Szkoły Podstawowej numer 398

1. Rekrutacja pracowników w szkole odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętym algorytmem, określonym w wewnętrznych przepisach szkoły.
2. Przed zatrudnieniem danej osoby i powierzeniem jej obowiązków, polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby, wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra lub bezpieczeństwa dziecka oraz ustalić, czy kandydat posiada kompetencje do pracy z dzieckiem.
3. Przed nawiązaniem współpracy w innej formie niż umowa o pracę należy przyjąć regułę postępowania jak w punkcie nr 2.
4. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - a) dane osobowe kandydata na pracownika, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;

¹⁰ Komunikacja wspomagająca i alternatywna (Augmentative and Alternative Communication, AAC) – korzystanie z pomocy komunikacyjnych, form i sposobów porozumiewania się rozumianego jako odbieranie i nadawanie komunikatów, w tym w mowie i piśmie, które wspierają, uzupełniają lub zastępują mowę w celu funkcjonalnej komunikacji. Obejmuje procesy uzupełniające (komunikacja wspomagająca) i/lub zastępujące (komunikacja alternatywna) naturalną mowę i/lub pismo w celu maksymalizowania umiejętności komunikacyjnych ich użytkowników (użytkownicy AAC), które są niezbędne do skutecznego porozumiewania się i społecznego funkcjonowania w codziennym życiu (Grycman M., Kaczmarek B.B., *Podręczny słownik terminów AAC (komunikacji wspomagającej i alternatywnej)*, Impuls, Kraków 2014).

- b) informacje dotyczące: wykształcenia; kwalifikacji zawodowych; przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
5. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydacie Dyrektor Szkoły Podstawowej numer 398 może wystąpić do niego o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata.
6. Przed nawiązaniem współpracy z kandydatem na pracownika, Dyrektor Szkoły ma obowiązek sprawdzić, czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
7. Dyrektor Szkoły w wyszukiwarce CROD, w strefie dla zalogowanych w SIO (System Informacji Oświatowej) powinien ustalić, czy osoba ubiegająca się o zatrudnienie na stanowisku nauczyciela była ukarana karą, która wyklucza zatrudnienie pedagogiczne¹¹. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
8. Przed nawiązaniem współpracy Dyrektor Szkoły zwraca się do pracownika o przedstawienie informacji 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.
9. Dodatkowo, Dyrektor Szkoły zwraca się do kandydata o złożenie oświadczenia o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż RP.
10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa jedynie oświadczenie dotyczące niekaralności.
11. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci.
12. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku braku takich akt - dołączone do umowy cywilnoprawnej.
13. Nieprzedłożenie informacji lub brak zgody na podpisanie dokumentu wymienionego w ust. 11 uniemożliwia zawarcie umowy o pracę/współpracę.

¹¹ Artykuł 85y ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.-Karta Nauczyciela (Dz.U.2023.984 t.j. z dnia 2023.05.23). Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 398 w Warszawie

§ 7.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami SP 398 i uczniami oraz zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami

1. Zasady bezpiecznych relacji kadry z uczniami obowiązują każdego Członka Kadry SP398, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z uczniami przebywającymi w Szkole, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły Podstawowej lub na terenie szkoły.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za to, aby każdy członek kadry traktował dziecko z szacunkiem i odpowiadał na jego potrzeby oraz znał i stosował zasady bezpiecznych relacji.
3. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez kadrę szkoły jest działanie dla dobra wychowanka i w jego najlepszym interesie.
4. Kadra traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
5. Kadra w swoich działaniach zapewnia równy dostęp do wsparcia osobom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.
6. Kadra w swoich działaniach eliminuje bariery, utrudniające dzieciom ze specjalnymi potrzebami samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym bariery informacyjno-komunikacyjne, architektoniczne, cyfrowe i inne.
7. Kadra korzysta z metod pracy opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.
8. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie, w tym siły fizycznej – również rozumianej jako procedury przymusu bezpośredniego zgodne z ustawą z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1416).
9. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
10. Niedopuszczalne jest celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych.
11. W zasadach bezpiecznych relacji określa się w szczególności:
 - a) komunikacji z uczniami,
 - b) działania z uczniami,
 - c) komunikacja z rodzicami/opiekunami uczniów,
 - d) przyjmowanie ucznia do Szkoły Podstawowej,
 - e) kontakt fizyczny z uczniami,
 - f) kontakt poza godzinami pracy, w tym bezpieczeństwo online

- g) praktyki niedopuszczalne ze strony Kadry.
- 12. Kadra realizując cele wymienione w ust. 2-9 działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych sp oraz swoich kompetencji.
- 13. Zagadnienia, które powinny znaleźć się w zasadach bezpiecznych relacji między uczniami:
 - a) zasady komunikacji między uczniami,
 - b) zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie,
 - c) sposoby rozwiązywania konfliktów,
 - d) szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni,
 - e) równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.
- 13) Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji określone są w dokumencie „Procedury organizacji pracy w Szkole Podstawowej nr 398 ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa dzieci i uczniów” – procedura nr 26, 27, 28 i 29.

§ 8.

Szkolenia i upowszechnianie standardów ochrony dzieci

1. Członkowie kadry szkoły otrzymują szkolenie w zakresie ochrony dzieci odpowiednie dla ich roli w ośrodku.
2. Osoby pracujące z dziećmi otrzymują specjalistyczne szkolenie odnoszące się do zakresu zadań i odpowiedzialności za dzieci znajdujące się pod ich opieką.
3. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
 - a) zapisów Polityki ochrony dzieci (obowiązujących zasad i procedur, w tym interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka);
 - b) poszerzania umiejętności rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - c) przeciwdziałania przemocy;
 - d) innych potrzeb, wynikających ze specyfiki i profilu działalności szkoły.
4. Szkoła Podstawowa inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, warsztatów) skierowane do uczniów, w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji, możliwości poznawczych, a także dotychczasowych doświadczeń, w szczególności na temat:
 - a) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;

- b) zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami i pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi;
 - c) dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy;
 - d) identyfikowania i różnicowania zachowań ryzykownych oraz określania ich skutków;
 - e) metod komunikacji wykluczających krzywdzenie i umiejętności reagowania na sytuacje wyczerpujące znamiona krzywdzenia innych;
 - f) poszanowania podmiotowości i odmienności innych osób.
5. Należy zadbać, by dzieci posiadały wiedzę, co do sposobu postępowania w sytuacji, gdy:
- a) obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyły zachowania naruszającego ich podmiotowość ze strony pracownika szkoły, innego dziecka, opiekuna, osoby bliskiej lub innej osoby,
 - b) były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań wobec innego dziecka ze strony pracownika szkoły, innego dziecka, opiekuna, osoby bliskiej lub innej osoby.
6. Dzieciom należy zagwarantować prawo i możliwość rozmowy na ten temat z osobą odpowiedzialną za ich ochronę lub inną zaufaną osobę z kadry szkoły, która podejmie działania, aby udzielić wsparcia z zachowaniem szacunku do ich prywatności.
7. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci.
8. Szkolenie z zakresu zapisów Polityki ochrony dzieci przeprowadza się nie rzadziej niż raz na rok/dwa lata.
9. Każdy nowo przyjęty pracownik oraz pracownik pracujący z dziećmi przechodzi szkolenia. w zakresie BHP, p.poż i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 9.

Obowiązki osób odpowiedzialnych za ochronę dzieci i wdrażanie Polityki

1. Do obowiązków **Dyrektora Szkoły Podstawowej** należy w szczególności:
- a) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za: ochronę dziecka, za bezpieczeństwo Internetu, za udzielenie wsparcia dziecku oraz za standardy ochrony dzieci w szkole;
 - b) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w szkole oraz monitoring ich realizacji;
 - c) określenie zasad współpracy kadry przy realizacji Polityki ochrony dzieci;

- d) przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz dokonanie kwalifikacji zdarzenia;
- e) prowadzenie interwencji w przypadku, gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie jest osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka;
- f) formułowanie dokumentacji wszczynającej procedurę przed właściwą instytucją, tj. zawiadomienie sądu opiekuńczego, wszczęcie lub zainicjowanie wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” w przypadku podejrzenia przemocy domowej, złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka
- g) w przypadkach, gdy nie robi tego osoba odpowiedzialna za dziecko - informowanie opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji oraz o podejmowanych działaniach.

2. Do obowiązków **osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony** dzieci należy w szczególności:

- a) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej szkoły oraz na jej terenie, w tym w wersji przyjaznej dla dzieci;
- b) przygotowanie kadry szkoły do stosowania Polityki Ochrony Dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
- c) prowadzenie ewidencji pracowników szkoły, którzy zapoznali się z Polityką Ochrony Dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
- d) przegląd Polityki Ochrony Dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrekcją, kadrami szkoły, dziećmi i ich opiekunami;
- e) monitorowanie, czy występują trudności w stosowaniu standardów.
- f) przygotowanie harmonogramu szkoleń dla kadry.

3. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo** ma za zadanie zapewnić w szczególności:

- a) techniczne warunki bezpieczeństwa korzystania z Internetu na terenie Szkoły Podstawowej, w szczególności zapewnienie zabezpieczenia oraz blokowanie dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci na urządzeniach w Szkole, zainstalowanie oraz aktualizację odpowiedniego oprogramowania, konfigurację sieci zamkniętej;
- b) co najmniej raz na rok przegląd oprogramowania zabezpieczającego oraz blokującego;
- c) regularne sprawdzanie, czy na urządzeniach szkoły znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku uczniów;

- d) sprawdzanie, co najmniej raz na miesiąc, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do sieci Internet znajdują się treści szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych, w przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku na urządzeniach w szkole, należy podjąć działania wynikające z „Procedury Organizacji Pracy w Szkole Podstawowej nr 398 ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa dzieci i uczniów” – procedura nr 33 i 34.
- f) cykliczne, przynajmniej raz na okres, spotkanie z uczniami poświęcone zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Do **osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka** należy:

- a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- b) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru ucznia,
- c) zainicjowanie oraz przeprowadzenie interwencji (za wyjątkiem sytuacji, w której istnieje podejrzenie krzywdzenia ze strony tej właśnie osoby)
- d) informowanie opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz o podejmowanych działaniach
- e) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji dotyczącej interwencji.

5. Do **osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku** należy w szczególności:

- a) opracowanie planu wsparcia dziecku;
- b) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;
- c) modyfikowanie planu wsparcia zgodnie z potrzebami.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 10.

Kwalifikacja zdarzeń

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu, komunikowania i stwarzania zagrożenia sytuacyjnego.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto kwalifikację zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu dzieci w oparciu o definicję zdarzeń zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka,

nieujętych w katalogu wydarzeń nadzwyczajnych, z wyłączeniem określonych ustawą z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. poz. 1700 ze zm.)

3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono następującą kwalifikację czynów zagrażających bezpieczeństwu dzieci:

- a) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem) ze strony osób dorosłych (personel, inne osoby trzecie, opiekunowie) lub czyn karalny, popełniony przez inne dziecko;
- b) inna forma krzywdzenia, która nie jest przestępstwem, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie, ze strony osób dorosłych (kadra, inne osoby trzecie, opiekunowie) lub innego dziecka.

§ 11.

Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia

1. W przypadku powzięcia przez kadrę podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, należy sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskane informacje Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem wewnętrznego systemu raportowania. Rekomenduje się przyjęcie systemu teleinformatycznego oraz formę pisemną.
2. Interwencja prowadzona jest przez osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, mail, telefon) zostaną podane do wiadomości kadry, dzieci i opiekunów.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Szkoły.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora Szkoły, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka lub osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub, do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji należy włączyć specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Dyrektor Szkoły lub osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka informuje opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny lub ośrodek pomocy społecznej – zgodnie z właściwością). Jeżeli poinformowanie rodzica/opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, dyrekcja szkoły składa odpowiednie do danej sytuacji pismo, tj. zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 398 w Warszawie

prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę “Niebieskiej Karty” zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy.

9. W przypadku, gdy doszło do popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka ze strony opiekunów, Dyrektor Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami, występuje do sądu rodzinnego z pismem w przedmiocie zakazu kontaktów z dzieckiem lub informuje prokuraturę o potrzebie wydania zakazu zbliżania się lub kontaktowania jako środka zapobiegawczego.

10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji.

11. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do nieujawniania ich, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

12. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie. Szczegółową procedurę podejmowania interwencji określa dokument „Procedury organizacji pracy w Szkole Podstawowej nr 398 ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa dzieci i uczniów – procedura nr 24 i 31.

§ 12.

Zespół interwencyjny

1. W zależności od kwalifikacji zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu dziecka, można powołać w celu opracowania metod wsparcia dziecka krzywdzonego zespół interwencyjny, składający się z pedagoga, psychologa, wychowawcy, ewentualnie zaproszonych specjalistów zewnętrznych.

2. W przypadku podejrzenia lub ustalenia, że uczeń jest pokrzywdzony czynem o charakterze seksualnym lub znęcaniem się nad nim, powołanie zespołu jest obligatoryjne.

3. Zespół powołuje Dyrektor Szkoły.

4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez Dyrektora Szkoły, zespół powołuje osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci.

§ 13.

Obowiązek zawiadomienia

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe),

dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek kadry, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Pracownik ten następnie wypełnia kartę interwencji oraz wszczyna adekwatną procedurę interwencyjną zgodnie z dokumentem „Procedury organizacji pracy w Szkole Podstawowej nr 398 ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa dzieci i uczniów – procedura nr 24 i 31.

2. Procedury interwencji przyjęte w szkole muszą uwzględniać obowiązki określone w przepisach prawa, m.in. art. 304 Kodeksu postępowania karnego, art. 240 Kodeksu karnego, art. 12. Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego oraz art. 4 ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§ 14.

Plan wsparcia

1. Kadra szkoły postępuje tak, aby uczniowie nigdy nie czuli, że stwarzają problem zgłaszając krzywdzenie, w tym o charakterze seksualnym.
2. Wobec ucznia poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia.
3. Plan powinien zostać przygotowany przez osobę odpowiedzialną za udzielenie dziecku wsparcia i powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez kadrę szkoły działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym:
 - a) sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia,
 - b) oddziaływania wychowawcze, pedagogiczne, psychologiczne lub terapeutyczne;
 - c) skierowanie po pomoc specjalistyczną;
 - d) częstotliwość i sposób monitorowania wsparcia udzielanego dziecku.
4. Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunami dziecka. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, plan należy opracować w porozumieniu z opiekunem niekrzywdzącym.
5. W przypadku podejrzenia lub ustalenia, że uczeń jest pokrzywdzony czynem o charakterze seksualnym lub znęcania się, osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia występuje do dyrekcji szkoły o powołanie zespołu interwencyjnego, zgodnie z § 12.
6. Z wnioskiem takim osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia może wystąpić także w innych przypadkach, w których charakter zdarzenia uzasadnia powołanie zespołu.
7. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dziecka dotyczy dyrekcji szkoły wniosek o powołanie zespołu składa się do osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci.
8. W przypadku powołania zespołu, plan wsparcia dziecka przygotowywany jest przez ten zespół.

9. Dyrektor Szkoły zapewnia odpowiednie wsparcie innym uczniom, którzy byli świadkami lub w jakikolwiek sposób dowiedzieli się o takim czynie.

§ 15.

Dokumentowanie interwencji

1. Wszystkie działania podejmowane w ramach procedury są dokumentowane.
2. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór powinien zostać opracowany przez szkołę i stanowić Załącznik do niniejszej Polityki.
3. W szkole prowadzony jest rejestr zdarzeń nadzwyczajnych i zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka, zawierający karty interwencji, notatki służbowe, inną dokumentację związaną z interwencją. Rejestr zdarzeń, o ile jest prowadzony w formie papierowej, należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka oraz Dyrektora Szkoły.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci

§ 16.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązującą w sp polityką ochrony danych osobowych.
2. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Szkoła prowadzi regularne działania uświadamiające dzieci o zasadach ochrony wizerunku oraz o zagrożeniach wynikających z publikacji wizerunku i danych osobowych. Szczegółowe zasady utrwalania oraz publikacji wizerunku dziecka określa dokument „Procedury organizacji pracy w Szkole Podstawowej nr 398 ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa dzieci i uczniów” – procedura nr 20, 33 i 34.

Rozdział V

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 17.

1. Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne, przynajmniej raz na semestr, szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu, w tym podczas korzystania z Internetu na smartfonach.
3. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet określa dokument :Procedury organizacji pracy w Szkole Podstawowej nr 398 ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa dzieci i uczniów” procedura nr: 33 i 34.

Rozdział VI

Monitoring

§ 18.

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, przeprowadza, nie rzadziej niż raz na 2 lata, badanie na temat stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach.
2. Ewaluacja i weryfikacja standardów odbywa się także na wniosek uczniów oraz po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w szkole podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego lub z powodu krzywdzenia ze strony kadry.
3. Osobna ankieta bądź inna forma oceny funkcjonowania Polityki przeprowadzana jest wśród dzieci i ich opiekunów oraz kadry szkoły.
4. Na podstawie badania, o którym mowa w ust. 1-3 oraz oceny zgodności Polityki z obowiązującymi przepisami prawnymi, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, sporządza raport, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników szkoły, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów oraz propozycje zmian.
5. Dyrektor Szkoły w ciągu 30 dni od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 4, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie nowego tekstu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.

6. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, ma obowiązek przeprowadzić szkolenie ze standardów dla pracowników szkoły.
7. Dyrektor Szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 19.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Udostępnienie Polityki w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla uczniów następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nią przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 398, uczniów i ich opiekunów poprzez:
 - a) zamieszczenie na stronie internetowej (www.sp398targowek.eduwarszawa.pl)
 - b) przekazanie służbowymi drogami komunikacyjnymi wszystkim podmiotom zaangażowanym w życie szkoły.
 - c) umieszczenie dokumentu w sekretariacie szkolnym.