

Standardy ochrony małoletnich

Procedury wewnętrzne regulujące ochronę dziecka przed krzywdzeniem

**Szkoła Podstawowa nr 1 im. Królowej Jadwigi
w Łodygowicach**

ul. Okrężna 1, 34-325 Łodygowice

Wprowadzono Zarządzeniem nr 196/0/2023/2024

Dyrektora Szkoły z dnia 14 lutego 2024 r.

Spis treści:

Wprowadzenie

ROZDZIAŁ I

Podstawowe terminy.....

ROZDZIAŁ II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....

ROZDZIAŁ III

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia
małoletniego.....

ROZDZIAŁ IV

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

ROZDZIAŁ V

Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
Procedura ochrony uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet i utrwalonymi w innej
formie.

ROZDZIAŁ VI

Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich.....

ROZDZIAŁ VII

Przepisy końcowe

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK NR 1 *Czynniki krzywdzenia dziecka*

ZAŁĄCZNIK NR 2 *Zasady bezpiecznej relacji personel – dziecko*.....

ZAŁĄCZNIK NR 3 *Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników*.....

WZORY DRUKÓW

WZÓR DRUKU NR 1 *Karta interwencji*.....

WZÓR DRUKU NR 2 *Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci.*

WZÓR DRUKU NR 3 *Zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze
Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym*

WZÓR DRUKU NR 4 *Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych
w Standardach ochrony małoletnich*.....

WPROWADZENIE

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 im. Królowej Jadwigi w Łodygowicach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb. Niniejszy dokument został stworzony mając na uwadze szczególną opiekę i troskę oraz ochronę przed wszelkimi formami krzywdzenia dziecka. Skierowany jest do pracowników szkoły (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, stażystów) oraz rodziców.

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę dziecka przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w szkole dokumentami: Statutem Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami prawa:

1. Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r.;
2. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989r. Nr. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
3. Ustawą z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 2230 ze zm.);
4. Ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 900 ze zm.);
5. Ustawą z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 984 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
7. Ustawą z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
8. Ustawą z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1304 ze zm.).

Rozdział I

PODSTAWOWE TERMINY

Ilekroć w Standardach jest mowa o:

- 1) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Łodygowicach;
- 2) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Królowej Jadwigi w Łodygowicach;
- 3) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej;

- 4) partnerze współpracującym ze szkołą – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
- 5) uczniu – dziecku przyjętem do szkoły w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców i uczącym się w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Łodygowicach;
- 6) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 7) opiekunie ucznia – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. Opiekunem jest również rodzic zastępczy;
- 8) przedstawicieli ustawowym – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechywanie.
- 11) danych osobowych ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Łodygowicach;
- 12) osobach odpowiedzialnych za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Łodygowicach, pracowników sprawujących nadzór nad realizacją niniejszych Standardów (pedagog, psycholog), zwanych również koordynatorami;
- 13) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika (administratora), sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie;
- 14) zespole interwencyjnym - to powołany przez dyrektora szkoły, w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu wchodzi: wychowawca, pedagog, psycholog, pedagog specjalny, dyrektor lub wicedyrektor oraz inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Szczegółowe czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka są zawarte w *załączniku nr 1*.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w placówce (*załącznik nr 2*).
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią *załącznik nr 3* do niniejszej Polityki.

Rozdział III

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/psychologowi lub dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
3. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z nim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia jakie szkoła zapewni małoletniemu;
 - c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny.

6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w pkt. 3 na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa/pedagoga szkolnego.
7. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
9. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Procedury określające zakładanie Niebieskiej Karty zawarte są w załączniku nr 4
10. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.
13. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji (wzór druku nr 4). Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
14. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:

1. Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
2. Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).

4. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca, pedagog szkolny/psycholog przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
5. Wychowawca lub pedagog/psycholog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeżeli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
6. Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
7. Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy i pedagoga/psychologa szkolnego.
8. Jeżeli wymaga tego sytuacja, nauczyciel omawia z uczniami, którzy byli świadkami przemocy przebieg zdarzenia, tłumaczy jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
9. W klasie, w której doszło lub dochodzi do aktów agresji/przemocy, wychowawca, pedagog lub psycholog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów
10. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznan, dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami zachowania, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

1. Nauczyciel podejmuje próby wyhamowania zachowania agresywnego. Jeżeli jest świadkiem bardzo agresywnego zachowania ucznia (bójka, pobicie), zobowiązany jest do natychmiastowego odizolowania sprawcy od ofiary i przerwania aktu przemocy. Zapewnia bezpieczeństwo i ewentualną konieczną pomoc medyczną wszystkim uczestnikom zajęcia. Jeżeli to możliwe zostaje przeprowadzona rozmowa mająca na celu ustalenie przyczyn i okoliczności zdarzenia.
2. Jeżeli próby zainterweniowania w danej agresywnej sytuacji nie przynoszą efektów, nauczyciel informuje sekretariat szkoły (dzwoni lub wysyła przewodniczącego klasy lub dyżurnego ucznia), zawiadamia pedagoga/psychologa/dyrektora o zaistniałej sytuacji.
3. Uczeń zostaje zabrany z miejsca zdarzenia przez nauczyciela, pedagoga, psychologa i zaprowadzony do gabinetu pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły (w sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania ucznia). Sporządza też notatkę dotyczącą zaistniałej sytuacji.
4. O zaistniałej sytuacji nauczyciel informuje wychowawcę klasy, który wraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie, obliguje do poprawy zachowania oraz informuje o dalszych konsekwencjach w przypadku braku poprawy.

5. O zaistniałej sytuacji zostają telefonicznie powiadomieni rodzice.
6. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (napaść fizyczna, niemożność uspokojenia), zawiadamia się nie tylko rodziców ucznia, ale także Policję lub Pogotowie Ratunkowe.
7. Przeprowadzenie poważnej rozmowy z rodzicami ucznia przez wychowawcę/pedagoga/psychologa w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka. Wychowawca, we współpracy z pedagogiem/psychologiem, pomaga rodzicom w doborze metod wychowawczych. Dobrze, by rodzic/opiekun prawny podpisał zgodę na przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i innych uczniów (brak takiej zgody jest podstawą do wezwania Policji/Pogotowia Ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowań agresywnych).
8. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony ucznia, wychowawca, pedagog, psycholog podejmują współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i Policją oraz w porozumieniu z dyrektorem szkoły kierują wnioskiem do GOPS lub Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
9. Ze wszystkich spotkań osoba prowadząca sprawę sporządza notatkę na temat przekazanych informacji i ustaleń (w tym wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji). Wychowawca klasy dokonuje stosownego zapisu w dzienniku, a pedagog i psycholog w swojej dokumentacji.
10. Rodzice (opiekunowie prawni) podpisem potwierdzają przyjęcie do wiadomości w/w informacji i ustaleń.
11. We wszystkich działaniach wychowawczych stosowane są kary i nagrody zgodnie ze Statutem.

Postępowanie wobec ucznia, który jest ofiarą:

1. Udzielenie pierwszej pomocy;
2. Wezwanie karetki pogotowia, jeżeli wymaga tego sytuacja;
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły;
3. Powiadomienie rodziców ucznia (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor);
4. Wezwanie Policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia;
5. W razie potrzeby proponowane jest spotkanie z psychologiem, które ułatwia uczniowi powrót do normalnego równowagi po zdarzeniu.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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 dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- a) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - b) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
2. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
 3. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
 4. Rodzic pisemnie potwierdza zgodę na udostępnienie wizerunku dziecka w celu promowania szkoły i jej działalności na cały etap edukacyjny w szkole podstawowej.

ROZDZIAŁ V

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Królowej Jadwigi w Łodygowicach:
 - 1) szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.
3. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora. Do zadań tej osoby należy m.in.:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach szkolnych podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
- 4) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik

szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;

5) W ramach zajęć komputerowych i informatyki oraz godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu;

Postępowanie wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy.

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, informuje o zdarzeniu wychowawcę, a ten pedagoga/psychologa.
2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udziela jej wsparcia i porady, ustala okoliczności zdarzenia, ewentualnych świadków oraz sporządza notatkę. Notatka przechowywana jest w dokumentacji pedagoga/psychologa.
3. Wychowawca i pedagog/psycholog przy udziale nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody i jeżeli to możliwe, ustalają tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
4. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego i sprawcy (jeżeli jest znany i nieletni).
5. Jeżeli sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, wychowawca postępuje zgodnie z zasadami oceny zachowania zawartymi w WSO.
6. W innych przypadkach pedagog/psycholog w porozumieniu z dyrektorem szkoły zawiadamia policję. Sporządza notatkę przechowywaną w dokumentacji pedagoga/psychologa.
7. Wychowawca i pedagog/psycholog monitorują sytuację ucznia (ofiary), sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

Rozdział VI

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest pedagog szkolny.
3. Pedagog szkolny monitoruje realizację Standardów, we współpracy z psychologiem szkolnym reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Pedagog przeprowadza wśród pracowników szkoły (raz w roku) ankiety (*wzór druku nr 5*). W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszanie Polityki w placówce.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, pedagog opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi szkoły.

10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział VII

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń, zamieszczenie na stronie internetowej szkoły, podczas zebrań z rodzicami a w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci podczas zajęć z wychowawcą.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się ze standardami, co potwierdza własnoręcznym podpisem w Księdze Zarządzeń.
4. Za przygotowanie kadry pedagogicznej i niepedagogicznej szkoły do stosowania standardów odpowiedzialny jest dyrektor.

Załączniki

Załącznik nr 1

Czynniki krzywdzenia dziecka

Krzywdzeniem jest:

- a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
- d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
- e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego

jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka:

- 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
- 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 15) używa środków psychoaktywnych;
- 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 19) uczeń ucieka z domu;
- 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 21) uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców (opiekunów) to:

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając obraźliwych określeń);
- 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) wypowiada się niespójnie;
- 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko

Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest promowanie dobra dziecka i jego najlepszego interesu. Personel traktuje każde dziecko z szacunkiem, dbając o jego godność oraz potrzeby. Absolutnie niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec dziecka. Personel w pełni przestrzega obowiązującego prawa, wewnętrznych przepisów instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady tworzenia bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz wolontariuszy i są potwierdzone przez podpisanie odpowiedniego oświadczenia (*wzór druku nr 1*).

Pracownicy szkoły zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi. Należy za każdym razem rozważyć, czy reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

Wszyscy pracownicy działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Gdy do szkoły uczęszcza dziecko ze specjalnymi potrzebami nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z pozyskanymi przez szkołę informacjami na temat dziecka oraz wynikających

z nich ograniczeń w funkcjonowaniu. Nauczyciel zobowiązany jest wspólnie ze specjalistami zatrudnionymi w szkole dostosować formy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych tego dziecka.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, ewentualnej niepełnosprawności i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. 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.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

Załącznik nr 3

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

- 1) Dyrektor szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr (*wzór druku nr 2*)
- 2) Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;

- 3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 6) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 8) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- 9) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- 10) Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych (*wzór druku nr 3*).

Procedura Niebieskiej Karty

Procedura „Niebieskie Karty” jest procedurą interwencji obejmującą działania wielu służb, mającą na celu zatrzymanie przemocy domowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa osobie podejrzanej, że jest dotknięta przemocą domową.

1. „Niebieską Kartę” zakłada dyrektor szkoły, nauczyciel, psycholog, pedagog szkolny, wychowawca, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy.
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
4. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”;
5. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach gdy to rodzic jest osobą krzywdzącą – osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie);
6. Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A” szkoła przekazuje przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie działającym przy GOPS w Łodygowicach, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury.

Wzory druków

Wzór druku nr 1 **Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich**

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. KRÓLOWEJ JADWIGI W ŁODYGOWICACH

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 1 im. Królowej Jadwigi w Łodygowicach oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(podpis)

Wzór druku nr 2 **Zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.**

(§ 14 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika)

Pierwsze imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/>

Wzór druku nr 3 Oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ORAZ O TOCZĄCYCH SIĘ
POSTĘPOWANIACH PRZYGOTOWAWCZYCH, SĄDOWYCH
I DYSCYPLINARNYCH**

.....

(miejscowość, data)

Ja,PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowania karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Wzór druku nr 4 **Karta interwencji**

Karta interwencji

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji	(forma krzywdzenia)	
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

Wzór druku nr 5 Monitoring standardów – ankieta.

Ankieta

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?		
2	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Łodygowicach		
3	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JEŚLI NA KTÓRES Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?			
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?			
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?			