

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**Procedury postępowania w przypadku
krzywdzenia dzieci
opracowane
dla Szkoły Podstawowej
im. Św. Ojca Stanisława Papczyńskiego
w Podegrodziu**

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. Św. Ojca Stanisława Papczyńskiego w Podegrodziu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły, praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika, praktykanta, stażystę, wolontariusza wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

1. Zapewnienie uczniom naszej szkoły sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju, w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika szkoły i innej osoby dorosłej z otoczenia dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
2. Zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców (opiekunów prawnych) i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem.
3. Określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem.
4. Wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
5. Wprowadzenie działalności profilaktyczno-wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony młodzieży przed przemocą.

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. (definicja Światowej Organizacji Zdrowia, WHO).

Obowiązkiem osoby, która dowiaduje się, że dziecko jest krzywdzone jest zatrzymanie krzywdzenia.

Interwencja prawna w sytuacji krzywdzenia dziecka rozumiana jest jako powiadomienie odpowiednich instytucji: policji, prokuratury, sądu rodzinnego i nieletnich o przestępstwie lub zagrożeniu dobra dziecka, w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych. Działania te zapobiegają krzywdzeniu dziecka, spowodują wyciągnięcie odpowiedzialności w stosunku do sprawcy i wesprą dziecko i rodzinę w sytuacji kryzysu.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Placówką/Szkołą jest Szkoła Podstawowa im. Św. Ojca Stanisława Papczyńskiego w Podegrodziu.
2. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
3. Dzieckiem 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.
5. Praktykantem w szkole jest osoba, która odbywa praktykę na podstawie skierowania

- przez szkołę wyższą i porozumienia dyrektora ze szkołą wyższą.
6. Stażystą jest osoba, która odbywa staż zawodowy w szkole, na podstawie skierowania z urzędu pracy.
 7. Wolontariuszem jest osoba pracująca na zasadzie wolontariatu, czyli dobrowolnej, bezpłatnej i świadomej pracy na rzecz dzieci w szkole, za zgodą dyrektora szkoły.
 8. 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 rodzinno-opiekunczy.
 9. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
 10. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
 11. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
 12. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
 13. Zespół interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład Zespołu mogą wejść: dyrektor/wicedyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji

§ 2

Relacje pracownicy szkoły - dziecko charakteryzują się wzajemnym szacunkiem, nastawieniem na współpracę, wzajemną pomoc i zrozumienie. Dzieci, nauczyciele i personel znają zasady panujące w szkole.

1. Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
2. Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
3. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga specjalnego, psychologa). W sytuacji kiedy uczeń prosi o rozmowę przy zamkniętych drzwiach, należy uszanować prośbę dziecka z uwzględnieniem zachowania bezpiecznej odległości pomiędzy uczniem a pracownikiem
4. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
 - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem
 - b) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku
 - c) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża
5. 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. Należy zapytać dziecko o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

6. Niedopuszczalne jest dotykanie małoletniego w sposób, który może być uznany nie-przyzwolity lub niestosowny.
7. Nie ujawnia informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym.
8. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
9. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunku uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę
 - b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków
 - c) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole
 - d) w trakcie lekcji wychowania fizycznego pracownik może asekurować ucznia podczas wykonywania ćwiczeń.
11. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki:
 - a) telefon w szkole
 - b) służbowy e-mail
 - c) dziennik elektroniczny.
12. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
13. Opiekunowie uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie szkoły.
14. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego opiekunom.
15. Uczniowie mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.
16. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza miejscem pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych)
17. Nie wolno przewozić dziecka prywatnym środkiem transportu. W sytuacjach szczególnych decyzję podejmuje dyrektor szkoły lub rodzic/opiekun prawny.
18. Pracownicy nieustannie poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności pomocowe dot. pracy z dziećmi.
19. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek zagrożeń bezpieczeństwa każdy pracownik jest zobowiązany, w miarę możliwości im przeciwdziałać oraz natychmiast powiadomić o nich dyrektora szkoły.
20. Dyrektor szkoły prowadzi okresowe ewaluacje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci (obserwacje uczestniczące, hospitacje).

21. Określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem:
- 1) Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do podejmowania działań służących zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom oraz ochronie ich przed wszelkimi formami krzywdzenia, przemocy, zaniedbania i wykorzystywania.
 - 2) Do obowiązków pracowników szkoły należy w szczególności:
 - a) traktowanie uczniów z poszanowaniem ich godności, praw i potrzeb;
 - b) reagowanie na wszelkie sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu ucznia;
 - c) niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi szkoły, pedagogowi, psychologowi lub osobie wyznaczonej do koordynowania działań w zakresie ochrony małoletnich wszelkich podejrzeń lub informacji dotyczących krzywdzenia ucznia;
 - d) dokumentowanie podjętych działań zgodnie z obowiązującymi procedurami;
 - e) współpracę z rodzicami lub opiekunami prawnymi, a także z instytucjami i służbami właściwymi do udzielania pomocy dziecku;
 - f) uczestniczenie w szkoleniach dotyczących ochrony małoletnich i stosowanie obowiązujących procedur.
 - 3) Nauczyciele są odpowiedzialni za:
 - a) bieżącą obserwację uczniów i rozpoznawanie sygnałów świadczących o możliwości występowania krzywdzenia;
 - b) podejmowanie działań interwencyjnych zgodnie z przyjętymi procedurami;
 - c) tworzenie bezpiecznego i wspierającego środowiska wychowawczego.
 - 4) Pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz osoba wyznaczona do realizacji Standardów Ochrony Małoletnich:
 - a) koordynują działania związane z ochroną uczniów przed krzywdzeniem;
 - b) prowadzą działania diagnostyczne, wspierające i interwencyjne;
 - c) współpracują z instytucjami zewnętrznymi oraz monitorują realizację procedur ochrony małoletnich.
 - 5) Dyrektor szkoły:
 - a) zapewnia wdrożenie i przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich;
 - b) wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację procedur;
 - c) zapewnia pracownikom dostęp do szkoleń oraz wsparcia merytorycznego;
 - d) podejmuje decyzje dotyczące zgłoszenia sprawy właściwym organom i instytucjom.
 - 6) Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do:
 - a) zachowania czujności wobec sytuacji mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów;
 - b) niezwłocznego przekazywania informacji o zauważonych niepokojących zdarzeniach osobom odpowiedzialnym za ochronę małoletnich;
 - c) przestrzegania zasad bezpiecznych relacji z uczniami.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Wszyscy pracownicy przestrzegają ustalonych zasad bezpiecznych relacji na linii pracownik szkoły - dziecko (rozdz. nr II).

Rozdział IV

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej:

§ 4

1. Nauczyciel/inny pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza Kartę interwencji (zał. nr 1).
2. Nauczyciel/pracownik informuje o zaistniałym fakcie pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje, że wystąpiło uszkodzenie ciała, potrzebuje pomocy lekarskiej, pedagog/psycholog konsultuje się z pielęgniarką szkolną lub dyrektor decyduje o wezwaniu lekarza.
4. Pedagog/psycholog szkolny, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
5. Pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskie Karty”, którą prowadzi pedagog/psycholog szkolny (Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych w Szkole Podstawowej w Podegrodziu – procedura 27).
7. Pedagog/psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/ opiekunowi niebędącemu sprawcą przemocy.
8. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego Wydział ds. Nietletnich. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc.
9. Pedagog/ psycholog szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora/wicedyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury w każdej sytuacji, kiedy dziecko jest ofiarą przestępstwa i wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego (Wydział Rodzinny i Nietletnich) w każdej sytuacji, kiedy sprawcą przemocy jest rodzic.
11. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka, dyrektor wzywa instytucje - policję, OPS/ Sąd Rodzinny, które umieszczą dziecko w pieczy zastępczej.
12. Pedagog/psycholog szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

Rozdział V
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły
lub inną osobę dorosłą:

§ 5

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej/czy Kartę interwencji (zał. 1), przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/psychologowi szkolnemu, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika szkoły do dyrektora odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji Standardów..
2. **W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły**, pedagog szkolny i psycholog wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:
 - a) Przeprowadzają z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
 - b) Przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
 - c) Wzywają do szkoły rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka,
 - d) Opracowują plan pomocy dziecku i współpracują z rodzicami/opiekunami i wychowawcą przy jego realizacji.

Plan pomocy dziecku uwzględnia:

 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
 - form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
 - Pedagog/psycholog monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz opiekunom przebieg realizacji planu.
3. **W przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę pracującą w szkole** dyrektor/wicedyrektor monitorujący Standardy podejmują następujące działania:
 - a) Przeprowadza czynności wyjaśniające i rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - b) Podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Kuratorze Oświaty) lub kodeksu pracy;
 - c) Przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku w szkole, przy udziale pedagoga i psychologa szkolnego;
 - d) Jeśli zachowania pracownika noszą znamiona przestępstwa, składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
4. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
5. Zespół interwencyjny sporządza Plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §4 pkt. 2 Standardów, na podstawie informacji pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu.
6. 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.

7. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji (zał. nr 1)
8. Wszyscy pracownicy placówki 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.

Rozdział VI

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 6

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym informację, sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Pedagog/psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z ofiarą przemocy, rodzicami/opiekunami dziecka, świadkami przemocy, wychowawcą oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
4. Pedagog /psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu), pedagog szkolny zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dla ucznia krzywdzonego oraz plan naprawczy w stosunku do sprawcy/sprawców krzywdzenia i świadka/świadków krzywdzenia, przy współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka. Podczas spotkania z rodzicami/opiekunami proponuje się możliwość zdiagnozowania zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej instytucji.
7. W celu wyeliminowania zachowań niepożądanych, zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy i plany naprawcze biorąc pod uwagę:
 - a) incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
 - b) pozycję ofiary, sprawcy i świadka w szkolnej grupie rówieśniczej,
 - c) mocne strony ofiary, sprawcy oraz świadka, a także ich niezaspokojone potrzeby;
 - d) sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.
8. Pedagog/psycholog szkolny czuwa nad realizacją ustalonych form pomocy dla dziecka i grupy. W razie potrzeby zmienia plan naprawczy.
9. Jeśli sprawca przemocy rówieśniczej dopuścił się czynu karalnego/zabronionego przez prawo, interwencja zależna jest od wieku sprawcy.
10. W przypadku ucznia do 13 r.ż., jeśli działania wewnętrzne szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, dyrektor składa wniosek do Sądu Rejonowego (IV Wydział Rodzinny i Nieletnich) o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.
11. W przypadku ucznia od 13- 17 r.ż., dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do Sądu Rejonowego (IV Wydział Rodzinny i Nieletnich).
12. W przypadku ucznia posiadającego 17 lat, dyrektor szkoły składa zawiadomienie na

- policię lub do prokuratury.
13. Interwencja zewnętrzna prowadzona jest równolegle z planem interwencji wewnętrznej.
 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.

Rozdział VII

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 7

1. Szkoła posiada Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Szkole oraz Instrukcję Zarządzającą Systemem Informatycznym służący do przetwarzania danych osobowych, które regulują sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 216/79 oraz Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Szczegółowe zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych w Szkole określają obowiązujące w Szkole wewnętrzne regulacje dotyczące ochrony danych osobowych.
4. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
5. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
7. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
8. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się w w/w sprawach z mediami.
9. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
10. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
11. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
12. Pracownik placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna.
13. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
14. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

15. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wyznaczonym pracownikom placówki przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Rozdział VIII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8

1. Pracownicy szkoły uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka. Pracownicy szkoły przestrzegają wytycznych dotyczących utrwalania i publikowania wizerunku dziecka (zał. 2).
2. Pracownikowi 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, pracownik szkoły 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 rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
6. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, zostaje dokonana w formie oświadczenia, po rozpoczęciu przez dziecko nauki w placówce. Zgoda ta może być wycofana w każdym momencie po powiadomieniu wychowawcy klasy.

Rozdział IX

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 9

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. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych/informatyce.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Regulamin sali komputerowej określa zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
6. W miarę posiadanych środków szkoła zapewnia:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,

- d) oprogramowanie antyspamowe,
 - e) firewall.
7. Nauczyciele zajęć komputerowych/informatyki i nauczyciele bibliotekarze przynajmniej raz w miesiącu sprawdzają, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, zgłaszają ten fakt pedagogowi/psychologowi. Administrator sieci szkolnej ustala, kto korzystał w tym czasie z komputera.
 8. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
 9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale IV/V niniejszych Standardów.

Rozdział X

Plan wsparcia

§ 10

1. Celem „Planu wsparcia” jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. Plan wsparcia (zał. 3) uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
3. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
4. W przypadku bardziej skomplikowanych sytuacji (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor placówki, wychowawca dziecka, pedagog/psycholog, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

Rozdział XI

Monitoring stosowania Standardów

§ 11

Ewaluacja procedur pozwala na identyfikację zmian w otoczeniu, takich jak nowe formy zagrożeń, zmiany w przepisach prawnych czy nowe technologie, które mogą wpływać na

bezpieczeństwo małoletnich. Regularne przeglądy umożliwiają wykrycie luk w obowiązujących standardach, dzięki czemu można zidentyfikować obszary, w których standardy nie są przestrzegane lub są niewystarczające.

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci. Pedagog szkolny współpracuje w tym zakresie z wicedyrektorem i psychologiem szkolnym.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, przynajmniej raz w roku szkolnym, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr. 3 do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
5. Pedagog szkolny wraz z wicedyrektorem i psychologiem szkolnym dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi placówki.
6. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci, szkoła konsultuje się z rodzicami uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga/psychologa z rodzicami.
7. W ramach monitoringu stosowania Standardów wicedyrektor i pedagog szkolny konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.
8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom/przedstawicielom Rady Rodziców placówki nowe brzmienie Standardów.
9. Cykliczne rozmowy dyrektora, pedagoga i psychologa szkolnego.
10. Monitoring – bieżące obserwacje w klasach prowadzone przez pedagoga i psychologa.
11. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi nie rzadziej niż co dwa lata od dnia wejścia w życie przepisów, tzn. od dnia 15 sierpnia 2024 r. oraz według potrzeb stwierdzonych przez dyrektora placówki.
 - a) Ankiety obejmują w szczególności pytania dotyczące oceny przejrzystości procedur zgłaszania niepokojących sytuacji.
 - b) W procesie aktualizacji uwzględnia się także opinię uczniów, z zachowaniem zasad anonimowości.
 - c) Wyniki ankiet są analizowane przez zespół ds. przeglądu standardów i stanowią podstawę ewentualnych zmian dokumentu oraz planowania szkoleń.
 - d) Monitoring – ankiety załącznik 4.

Rozdział XII

Ocena Standardów Ochrony Małoletnich

§ 12

1. Standardy ochrony małoletnich podlegają ocenie w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb szkoły, obowiązujących przepisów prawa oraz skuteczności podejmowanych działań na rzecz ochrony małoletnich.
2. Oceny Standardów dokonuje się co najmniej **raz na dwa lata**, a w razie potrzeby również częściej, w szczególności w przypadku wystąpienia istotnych zmian w przepisach prawa, zaistnienia zdarzenia wskazującego na konieczność zmiany procedur lub stwierdzenia ich nieskuteczności.

3. Oceny Standardów dokonuje dyrektor szkoły lub osoba/osoby przez niego wyznaczone.
4. Ocena może obejmować w szczególności:
 - a) analizę realizacji Standardów w praktyce,
 - b) analizę zgłoszonych przypadków krzywdzenia małoletnich oraz sposobu podejmowania interwencji,
 - c) analizę dokumentacji dotyczącej podejmowanych działań ochronnych i interwencyjnych,
 - d) sprawdzenie znajomości i przestrzegania Standardów przez pracowników szkoły,
 - e) zebranie opinii uczniów, rodziców/opiekunów prawnych oraz pracowników szkoły np. ankieta
 - f) analizę zmian w obowiązujących przepisach prawa,
 - g) ocenę funkcjonowania zasad ochrony danych osobowych i wizerunku małoletnich.
5. Wyniki oceny dokumentuje się w formie „Raportu z oceny Standardów ochrony małoletnich”, stanowiącego załącznik nr. 5.
6. Jeżeli w wyniku oceny stwierdzono potrzebę zmian w Standardach, dyrektor szkoły podejmuje działania w celu ich aktualizacji.
7. Z przeprowadzonej oceny sporządza się dokumentację, która jest przechowywana w dokumentacji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony osobowych i dokumentowania działalności szkoły.

Rozdział XIII

Udostępnianie informacji

§ 13

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom, opiekunom prawnym.
2. Standardy w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, dostępne są na tablicy ogłoszeń w holu głównym oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia.
4. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów informowani są o miejscu publikacji Standardów przez wychowawców na pierwszej wywiadówce. Na wniosek rodzica/prawnego opiekuna treść standardów może być udostępniona do wglądu w formie papierowej przez dyrektora szkoły.

Rozdział XIV

Przepisy końcowe

§ 14

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez umieszczenie w pokoju nauczycielskim: na tablicy ogłoszeń, jak też w folderze „Dokumenty do realizacji” znajdującym się na komputerze głównym oraz przesłanie jej tekstu jako załącznika w wiadomości na e-dzienniku.
3. Polityka ochrony dzieci jest udostępniona rodzicom poprzez stronę internetową szkoły oraz informacje znajdujące się na gazetce ściennej pedagoga szkolnego.
4. Zapisy zawarte w Standardach obowiązują wszystkich pracowników placówki, w tym wolontariuszy, stażystów oraz praktykantów, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem (zał. 6)

5. Pracownicy posiadają dokument /podpisują oświadczenie o niekaralności (zał. 6)

**W oparciu o materiały Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę*

Spis załączników

Załącznik nr 1

Karta interwencji

Załącznik nr 2

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy) oraz zasady wykonywania fotografii i materiałów filmowych na potrzeby strony internetowej szkoły i profilu szkoły w mediach społecznościowych (Facebook).

Załącznik nr 3

Plan wsparcia ucznia w ramach Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 4

Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich:

- Ankieta dla nauczycieli monitorująca realizację polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- Ankieta dla rodziców/opiekunów prawnych dotycząca monitoringu zasad i praktyk polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Załącznik nr 5

Raport z oceny Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 6

Potwierdzenie zapoznania się przez pracownika szkoły, w tym wolontariusza, stażystę oraz praktykanta, ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz zasadami ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Załącznik nr 7

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka”:

.....

2. Przyczyny interwencji: (forma krzywdzenia)

3. Osoba zawiadamiająca:o podejrzeniu krzywdzenia

4. Opis działań podjętych przez zespół interwencyjny:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data:

Opis spotkania:

.....
.....
.....
.....

Opis spotkania:

.....
.....
.....
.....
.....

6. Forma podjętej interwencji :

- a) zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
- b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka /rodziny
- c) inny rodzaj interwencji

7. Dane dotyczące interwencji (data interwencji, nazwa organu, do którego zgłoszoną interwencję):

.....
.....

8. Wyniki interwencji : działania organów wymiaru sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców:

.....
.....

.....
.....
Załącznik nr. 2

-
-
**WYTYCZNE DLA OSÓB WYKONUJĄCYCH FOTOGRAFIE NA STRONĘ
SZKOLNĄ/ FACEBOOK - WYTYCZNE DOTYCZĄCE UTRWALANIA
WIZERUNKU DZIECKA (ZDJĘCIA, FILMY)**

1. Wszystkie dzieci na zdjęciach i nagraniach muszą być kompletnie ubrane.
2. Kadry powinny skupiać się na aktywnościach i działaniach dzieci, unikając zbliżeń na pojedyncze osoby, jeśli nie jest to konieczne.
3. Fotograf lub osoba filmująca nie może przebywać z dziećmi w miejscach bez nadzoru innych pracowników.
4. Wszelkie niepokojące zachowania, wątpliwości lub naruszenia związane z utrwalaniem wizerunku należy natychmiast zgłaszać dyrekcji lub osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.

**WYTYCZNE DLA OSÓB PUBLIKUJĄCYCH INFORMACJE NA STRONIE
SZKOLNEJ/FACEBOOKU - WYTYCZNE DOTYCZĄCE PUBLIKOWANIA
WIZERUNKÓW DZIECI**

1. Publikuj zdjęcia wyłącznie dzieci, których rodzice lub opiekunowie prawni wyrazili na to pisemną zgodę. (Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka, uzyskana od rodzica na cały okres nauki szkolnej)
 2. Unikaj podawania danych osobowych pozwalających na identyfikację miejsca zamieszkania lub szczegółowych zainteresowań dziecka (np. łączenia imienia i nazwiska z dokładną lokalizacją).
 3. Poinformuj rodziców oraz uczniów, gdzie i w jakim celu wizerunek zostanie opublikowany.
 4. Dbaj o różnorodność i równość — przedstawiaj na materiałach promocyjnych szeroki przekrój uczniów (chłopców i dziewczęta w różnym wieku oraz o różnych potrzebach i sprawnościach).
 5. Materiały przed publikacją przechowuj wyłącznie na zabezpieczonych zasobach szkolnych.
-

**PLAN WSPARCIA UCZNIA W RAMACH STANDARDÓW
OCHRONY MAŁOLETNICH**

Lp.	Obszar wsparcia	Działania	Osoby odpowiedzialne	Termin realizacji	Uwagi
1.	Działania interwencyjne zapewniające bezpieczeństwo uczniowi				
2.	Działania interwencyjne – współpraca z instytucjami				
3.	Formy wsparcia oferowane przez szkołę				
4.	Działania wychowawcze i profilaktyczne				
5.	Specjalistyczna pomoc pozaszkolna				
6.	Monitorowanie realizacji planu wsparcia				

Data opracowania planu:

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa:

Osoby opracowujące plan:

Podpisy:

.....

MONITORING STANDARDÓW - ankieta dla Nauczyciela
ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ
POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

1. Czy zna Pan/Pani dokument Polityka ochrony dzieci obowiązujące w szkole? *

TAK
NIE

2. Czy zapoznał się Pan/Pani z treścią tego dokumentu? *

TAK
NIE

3. Czy potrafi Pan/Pani rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci? *

TAK
NIE

4.

4. Czy wie Pan/Pani jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

*

TAK
NIE

5. Czy wie Pan/Pani do kogo zgłaszać objawy krzywdzenia dzieci? *

TAK
NIE

6. Czy stosuje Pan/Pani w swojej pracy Politykę ochrony dzieci? *

TAK
NIE

7. Czy zaobserwował Pan/Pani naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy? *

TAK

NIE

8. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? *

.....

9. Czy w szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji (numery telefonu zaufania dla małoletnich i innych telefonów pomocowych) *

TAK

NIE

10. Czy ma Pan/Pani jakieś uwagi/poprawki dotyczące Polityki ochrony dzieci? Jakież? *

MONITORING STANDARDÓW (STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH)

Ankieta skierowana do Rodziców/Opiekunów prawnych w ramach monitoringu zasad i praktyk Standardów ochrony małoletnich

Szanowni Państwo.

Celem ankiety jest ocena funkcjonowania Polityki Ochrony Dzieci w naszej placówce oraz identyfikacja obszarów do ewentualnego uzupełnienia lub korekty. Ankieta jest anonimowa, a jej wyniki posłużą wyłącznie do doskonalenia działań na rzecz bezpieczeństwa dzieci i młodzieży naszej szkoły.

* Wymagane

1. Czy wiedzą Państwo, że placówka posiada Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem? *

TAK

NIE

NIE JESTEM PEWIEN/PEWNA

2. Czy zostali Państwo zapoznani z dokumentem Polityki Ochrony Dzieci (np. poprzez stronę internetową, zebranie, informacje przez e-dziennik)? *

TAK

NIE

NIE PAMIĘTAM

3. Czy uważają Państwo, że placówka dba o bezpieczeństwo dzieci? *

ZDECYDOWANIE TAK
RACZEJ TAK
RACZEJ NIE
ZDECYDOWANIE NIE
TRUDNO POWIEDZIEĆ

3. Czy w placówce są jasno określone zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka? *

TAK
NIE
NIE WIEM

4. Czy dzieci wiedzą, do kogo mogą się zgłosić w sytuacji zagrożenia lub gdy coś je niepokoi? *

TAK
NIE
NIE WIEM

5. Co, Państwa zdaniem, można poprawić w zakresie ochrony dzieci w naszej placówce? *

.....

7. Inne uwagi lub sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci? *

.....

RAPORT Z OCENY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

za okres:

data przeprowadzenia oceny:

I. Cel przeprowadzenia oceny

.....
.....
.....

II. Podstawa prawna i dokumentacyjna

.....
.....
.....

III. Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie oceny Standardów:

.....

W przeprowadzeniu oceny uczestniczyli również:

.....

IV. Zastosowane metody oceny

.....
.....
.....

V. Wyniki oceny

1. Znajomość Standardów przez pracowników

.....
.....
.....

2. Znajomość Standardów przez uczniów

.....
.....
.....

3. Znajomość Standardów przez rodziców/opiekunów

.....
.....
.....

4. Funkcjonowanie procedur interwencyjnych

.....
.....
.....
Uwagi:
.....
.....

5. Bezpieczne relacje pracowników z uczniami - w wyniku przeprowadzonej oceny nie stwierdzono / stwierdzono następujące nieprawidłowości w zakresie przestrzegania zasad bezpiecznych relacji pracownik–uczeń:
.....
.....
.....

6. Bezpieczne relacje między uczniami - w zakresie relacji rówieśniczych zidentyfikowano następujące problemy:
.....
.....
.....

Podjęte działania:
.....
.....
.....

7. Bezpieczeństwo w Internecie i ochrona przed szkodliwymi treściami
.....
.....
.....

Uwagi:
.....
.....
.....

8. Dostępność Standardów
.....
.....
.....

VI. Ocena ogólna funkcjonowania Standardów

.....
.....
.....

VII. Wnioski z przeprowadzonej oceny

W wyniku przeprowadzonej oceny sformułowano następujące wnioski:

1.
2.
3.
4.
5.

VIII. Rekomendacje i działania do realizacji:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

IX. Podsumowanie

.....
.....
.....

X. Załączniki - do raportu dołącza się, w szczególności:

.....
.....
.....

Raport przedstawiono Dyrektorowi Szkoły:

Miejscowość, data:

Osoby dokonujące oceny:

.....
.....
.....

(podpis)

.....

Dyrektor Szkoły:
(podpis)

Data zapoznania Rady Pedagogicznej z raportem:

Załącznik nr 6

POTWIERDZENIE ZAPOZNANIA SIĘ PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY
w tym wolontariuszy, stażystów oraz praktykantów,
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

LP	IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA	PODPIS	DATA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10 .			
11 .			
12 .			
13 .			
14 .			
15 .			
16 .			
17			

18 .			
19 .			
20 .			
21 .			
22 .			
23 .			
24 .			
25 .			
26 .			
27 .			
28 .			
29 .			
30 .			
31 .			
32 .			
33 .			
34			

35 .			
36 .			
37 .			
38 .			
39 .			
40 .			
41 .			
42 .			
43 .			
44 .			
45 .			
46 .			
47 .			
48 .			
49 .			
50 .			
51			

--	--	--	--

Załącznik nr. 7

.....
Imię i nazwisko

.....
miejscowość i data

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany, legitymujący się dowodem osobistym nr,
oświadczam, że nie byłem/łam skazany/a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej,
obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony dzieci
obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Św. Ojca Stanisława Papczyńskiego
w Podegrodziu.

.....
(podpis)

