

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 7/2024
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Kielcach
z dnia 28.06.2024 r.

Standardy Ochrony Małoletnich

w Szkole Podstawowej nr 5
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2
w Kielcach

Kielce, 2024

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
 2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
 3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
 4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz.U. 2022 r. poz. 1138 ze zm.)
 5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
 6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
 7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
 8. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)
 9. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)
-

Spis treści:

- Rozdział I.** Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.
- Rozdział II.** Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
- Rozdział III.** Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego, oraz wszczynanie procedury “Niebieskie Karty”.
- Rozdział IV.** Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
- Rozdział V.** Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
- Rozdział VI.** Zasady i sposób udostępniania rodzicom lub opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
- Rozdział VII.** Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia.
- Rozdział VIII.** Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
- Rozdział IX.** Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
- Rozdział X.** Uwzględnienie sytuacji uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.
- Rozdział XI.** Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
- Rozdział XII.** Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrażającymi w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
- Rozdział XIII.** Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- Rozdział XIV.** Przepisy końcowe.

SŁOWNICZEK POJEĆ

Ilekróć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 5 w Kielcach, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt w szkole z małoletnimi;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Kielcach;
- 4) rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli małoletni pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
- 5) opiekunie prawnym małoletniego – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) „osobie najbliższej małoletniemu” – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- 7) przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 10) zaniechaniu – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;

- 11) przemoc domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą; osobie stosującej przemoc domową – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemoc domowej;
- 12) świadku przemoc domowej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemoc domowej lub widziała akt przemoc domowej;
- 13) krzywdzeniu dziecka - to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ma szkodliwy wpływ na zdrowie, rozwój fizyczny lub społeczny dziecka.

I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdza się, podpisując zał. nr 1 - Wykaz osób zapoznanych ze standardami ochrony małoletnich.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - 1) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego 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;
 - 2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
 - 3) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.

3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy, pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa, jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo 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.
7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Zatrudniani pracownicy pedagogiczni, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub przed dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
- 1) Statutem Szkoły Podstawowej nr 5 im. Stefana Artwińskiego w Kielcach.
 - 2) Regulaminem pracy,
 - 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole,
 - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - 5) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
11. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

Jeżeli placówka wynajmuje pomieszczenia i nie jest organizatorem zajęć dla uczniów, obowiązek sprawdzenia pracownika leży po stronie firmy, która organizuje zajęcia, sprawdza ona ludzi, których zatrudnia i za nich odpowiada. Najem zwalnia placówkę z odpowiedzialności za sprawdzenie pracowników zewnętrznych.

Zgodnie z ustawą każda firma prowadząca działalność dedykowaną dzieciom musi mieć opracowane standardy ochrony małoletnich. Obowiązkiem jest umieścić je na stronie internetowej. Obowiązkiem dyrektora jest sprawdzenie tego.

Rodzice mogą wchodzić na teren szkoły, a także pomagać w organizacji imprez wewnętrznych za zgodą dyrektora.

W przypadku przebywania na terenie szkoły osób trzecich, mają one obowiązek zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich i potwierdzenia własnym podpisem oświadczenia.

Wzór oświadczenia o niekaralności, o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych oraz znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 5 w Kielcach stanowi załącznik 2 do niniejszych Standardów.

Relacje personelu z dziećmi

Personel szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania pracownika szkoły.

Przy rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia można zapewnić obecność innej osoby dorosłej.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
4. Nie wolno krzyczeć na dziecko, jeżeli nie wynika to, z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dziecka 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). Należy zapewnić ucznia, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem pedagogicznym szkoły i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopoglądowy.
2. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji intymnych 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.
3. Nie wolno utrwałać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
4. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
5. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani jego rodziców/opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje zależności wobec dziecka lub jego rodziców/opiekunów. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych upominków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych.
6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłaszane dyrekcji. Świadek takich sytuacji reaguje stanowczo tak, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją 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 kierować 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 dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło 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 należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych, higienicznych, czy wynikających z troski o zdrowie dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomocy dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.
6. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Kontakt z dzieckiem powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie należy zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dzieckiem poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, w sprawach dotyczących obowiązków służbowych, dopuszcza się komunikację z uczniem poza godzinami pracy poprzez kanały służbowe i prywatne, pod warunkiem, że rodzice/opiekunowie prawni dziecka wyrażają zgodę na taki kontakt. W przypadku organizacji imprez, spotkań, wycieczek przez szkołę istnieje możliwość kontaktów z dzieckiem, jeśli dotyczy to celów edukacyjnych, wychowawczych lub działań na rzecz szkoły.
2. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dziecko i rodzice/opiekunowie dziecka są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to używania tzw. polubień i korzystania z określonych stron, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta. Jeśli profil jest publicznie dostępny, dziecko i jego rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność nauczyciela.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniem poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone.

Zachowania wskazujące zaistnienie krzywdzenia

Personel Szkoły, jest zobowiązany do zgłaszania do pedagoga szkolnego, zaobserwowanych i powtarzających się niepokojących zachowań u dziecka, celem podjęcia przez niego odpowiednich działań.

Obejmują one:

1. widoczne i nagłe zmiany zachowania dziecka; unikanie przez niego rozmów na temat jego samopoczucia albo inicjowanie rozmów o przemoc, izolowanie się od innych dzieci; widoczny niepokój, rozdrażnienie, zauważalne stany lękowe oraz powtarzające się dolegliwości somatyczne typu bóle brzucha, głowy, mdłości, sprawianie wrażenia smutnego, apatycznego, wycofanego, uległego, przestraszonego, płaczliwego lub nadpobudliwego, wykazywanie przez dziecko zachowań agresywnych bądź autoagresywnych;
2. zaniedbanie dziecka np. brak higieny osobistej, brak regularnego zmieniania ubrań/butów bądź ich nieodpowiedni dobór do warunków pogodowych;
3. dokonywanie na terenie Szkoły kradzieży;
4. widoczne na ciele dziecka obrażenia takie jak m.in. ślady pobicia, zadrapania, rany, oparzenia itp., których pochodzenie jest trudne do wyjaśnienia, a dziecko pytane o nie – podaje niewiarygodne, niespójne czy wręcz niemożliwe powody ich powstania, a ponadto widoczne objawy sugerujące obrażenia fizyczne np. utykanie, ograniczoną ruchomość części ciała;
5. częste nieprzygotowanie dziecka do zajęć, ciągły brak przyborów szkolnych, osiągnięcie słabszych wyników w nauce w stosunku do możliwości lub/i częsta absencja;
6. widoczny strach dziecka przed powrotem do domu, unikanie przez niego rozmów na temat jego rodziny albo inicjowanie rozmów o przemoc, ucieczkach z domu;
7. zauważenie niepokojących zachowań w relacjach rodzic/opiekun prawny - dziecko, m.in. agresywnego zachowania wobec dziecka, wyrażania się o nim w negatywny i deprecjonujący sposób, lekceważenia go i jego potrzeb itp.;
8. nadmierne zainteresowanie dziecka treściami pornograficznymi, nieadekwatnie do wieku (przejawiające się m.in. w rozmowach, zachowaniu, pracach szkolnych, gdzie pojawiają się motywy seksualne).

II. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Zgłoszenie krzywdzenia przez ucznia doznającego przemocy.

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 5 im. Stefana Artwińskiego w Kielcach może zgłosić dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem pedagogicznym szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy.
2. W przypadku zgłoszenia przemocy domowej pracownik pedagogiczny szkoły wszczyna działania określone w procedurze „Niebieskie Karty”. Działania w tym zakresie reguluje rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskie Karty”.
3. Pracownik pedagogiczny uruchamiający procedurę „Niebieskie Karty” informuje o przemocy domowej dyrektora szkoły, który powołuje Zespół Interwencyjny.
4. Zespół niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przemocy domowej spotyka się w celu opracowania planu wsparcia i objęcia ucznia doznającego przemocy, pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. W przypadku zgłoszenia przemocy rówieśniczej:
 - 1) pedagog szkolny udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego uczniowi doznającemu przemocy;
 - 2) pedagog szkolny przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą, która została wskazana jako osoba krzywdząca. Wspólnie ustalają powody przemocowego zachowania i podejmują czynności mające na celu zaniechanie zachowań agresywnych. O sytuacji zawiadamia rodziców ucznia.
 - 3) w przypadku nieprzestrzegania ustaleń o sytuacji przemocowej informuje dyrektora szkoły, który podejmuje działania zgodne z zapisami w Statucie szkoły.

Zgłoszenie krzywdzenia przez osobę podejrzewającą, że uczeń doznaje przemocy

1. Każdy uczeń oraz pracownik Szkoły Podstawowej nr 5 im. Stefana Artwińskiego w Kielcach ma prawo zgłosić do pedagoga szkolnego, a w przypadku jego nieobecności do wicedyrektora szkoły, podejrzenie, że w stosunku do innego ucznia naszej szkoły jest stosowana przemoc. Jeśli zgłaszającym jest pracownik szkoły do zgłoszenia dołącza notatkę służbową opisującą sytuację ucznia. Jeśli zgłaszającym jest inny uczeń szkoły pedagog szkolny bądź wicedyrektor sporządza notatkę służbową z rozmowy ze zgłaszającym uczniem.
2. Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie stosowania przemocy, mającej na celu wstępne rozpoznanie sytuacji.
 - 1) W razie zaprzeczenia stosowania przemocy pedagog szkolny oraz psycholog przez okres 3 miesięcy monitorują sytuację domową lub szkolną dziecka – w zależności od rodzaju przemocy (domowa, rówieśnicza). Monitoring może odbywać się poprzez obserwację ucznia, rozmowy indywidualne z uczniem, nauczycielami, rodzicami, innymi uczniami uczęszczającymi do naszej placówki, współpracę z instytucjami wspierającymi szkołę w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej.
 - 2) W razie potwierdzenia podejrzenia stosowania przemocy:
 - domowej:
 - pedagog szkolny rozpoczyna działania ujęte w procedurze „Niebieskie Karty”.
 - pedagog informuje o przemocy domowej dyrektora szkoły, który powołuje Zespół Interwencyjny.
 - Zespół niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przemocy domowej spotyka się w celu opracowania planu wsparcia i objęcia ucznia doznającego przemocy pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - rówieśniczej - stosuje się przepisy rozdz. II pkt. 5.

Podczas podejmowania interwencji należy zadbać o zapewnienie wystarczającej ilości czasu na rozmowę, którą przeprowadza się w spokojnej atmosferze, w ustronnym miejscu.

III. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

Procedury podejmowania interwencji prawnych w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego opisuje poniższa tabela:

	INTERWENCJA CYWILNA	INTERWENCJA KARNA	NIEBIESKA KARTA
Przesłanki	Zagrożenie dobra dziecka	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa
Forma interwencji	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza NK-A
Właściwy organ /podmiot/ adresat zgłoszenia	Sąd rodzinny	Policja, prokuratura	Gminny(miejski) zespół interdyscyplinarny
Stosowne przepisy	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego	Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

Szkoła ma obowiązek uruchomienia procedury „Niebieskie Karty” wówczas, gdy ma uzasadnione podejrzenia o stosowaniu wobec dziecka przemocy domowej. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem bądź psychologiem szkolnym jest odpowiedzialny za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

1. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku Placówki, zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nimi interwencji).
2. Za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” odpowiedzialny jest każdy pracownik pedagogiczny szkoły, któremu informację o krzywdzeniu zgłosiła osoba doznająca przemocy domowej.

3. Pracownicy Placówki uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”.
4. Nauczyciel oddelegowany przez Dyrektora szkoły bierze czynny udział w pracach grupy pomocowo-diagnostycznej.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w tabeli.

IV. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

Co dwa lata dokonywana jest ewaluacja i ewentualna aktualizacja standardów, której dokonuje powołany do tego przez dyrektora szkoły Zespół.

Ewaluacji dokonuje się w oparciu o np. ankiety dla nauczycieli - zał. nr 4, obserwacje, rozmowy indywidualne, analizę dokumentacji.

W przypadku zmian prawa wymagającego ich wdrożenia w dokumencie, nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.

V. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.
2. Od osoby odpowiedzialnej wymaga się pełnej znajomości przyjętych w Szkole standardów ochrony małoletnich oraz umiejętności stosowania ich w praktyce.
3. Personel powinien zostać przygotowany do stosowania standardów ochrony małoletnich.
4. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do zapoznania z przyjętymi standardami ochrony małoletnich personelu Szkoły (w wersji pełnej) oraz nadzoru nad zapoznaniem z nimi (w wersji skróconej) uczniów np. na przeznaczonych temu celowi zajęciach, a ponadto udostępnienia, w miejscach wskazanych w niniejszym dokumencie, treści standardów dla rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów w celu umożliwienia zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
5. Personel jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania standardów ochrony małoletnich. Fakt ten potwierdza własnoręcznym podpisem w Wykazie osób zapoznanych ze standardami ochrony małoletnich, stanowiącym załącznik nr 1, do niniejszego dokumentu.

VI. Zasady i sposób udostępniania rodzicom, albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. "Standardy ochrony małoletnich" są udostępnione w formie pliku, na stronie internetowej szkoły w zakładce Szkoła > Dokumenty oraz w bibliotekach szkolnych w budynku A i w budynku B w godzinach pracy każdej z bibliotek.
2. Wychowawcy klas podczas pierwszych spotkań z rodzicami zapoznają rodziców z głównymi założeniami dokumentu i informują ich w jaki sposób Szkoła udostępnia obowiązujące w niej "Standardy ochrony małoletnich".
3. Wychowawcy klas podczas pierwszych lekcji wychowawczych przekazują uczniom informacje zawarte w dokumencie oraz sposób, w jaki Szkoła udostępnia obowiązujące w niej "Standardy ochrony małoletnich". W przypadku przyjęcia do Szkoły nowego ucznia w trakcie trwania roku szkolnego ze standardami zapoznaje go wychowawca.

VII. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia.

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu są pedagodzy szkolni (odpowiednio w budynku A i budynku B). W przypadku nieobecności pedagoga zgłoszenia przyjmuje psycholog szkolny lub wicedyrektor szkoły, którzy, gdy tylko jest to możliwe, przekazują informację pedagogowi szkolnemu.
2. Za udzielanie wsparcia odpowiada Zespół Interwencyjny powołany przez dyrektora szkoły w składzie: pedagog szkolny, psycholog, wychowawca klasy.
W razie potrzeby Zespół można poszerzyć np. o nauczyciela, któremu dziecko zgłosiło przemoc, nauczyciela wspierającego, rewalidanta, itp.

VIII. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających doboru małoletniego.

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka pedagog szkolny zakłada indywidualną teczkę. Do czasu zakończenia sprawyteczka pozostaje w gabinecie pedagoga i jest przechowywana w zamkniętej szafce. Po zakończeniu działań pedagog przekazuje ją do sekretariatu szkoły, gdzie przechowywana jest zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentacji szkolnej.

W teczce umieszcza się jako załączniki:

- Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia ucznia w formie notatki służbowej sporządzonej przez osobę zgłaszającą.
- Notatki z rozmów z dzieckiem, rodzicem/opiekunem prawnym.
- Protokół z posiedzenia Zespołu Interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
- Kopię formularza „Niebieskie Karty – A” w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”.
- Plan wsparcia krzywdzonego ucznia (załącznik nr 3).
- Korespondencję pomiędzy Szkołą a instytucjami wspierającymi działania Szkoły w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej.
- Ocenę efektywności wsparcia.

IX. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

Dziecko powinno czuć się w środowisku klasowym/szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic mu nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i obowiązków.

1. Uczeń powinien akceptować odmienność i indywidualność każdego i uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy radzą sobie gorzej niż on sam.
2. Dobrostan emocjonalny i psychiczny ucznia oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału każdego ucznia, skupianiu się na budowaniu zdolności do autonomii i odkrywania samego siebie.
3. Bezpieczne, pełne szacunku wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania ucznia w naukę, poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz zmniejszenia lęku i stresu szkolnego.

4. Zadaniem nauczyciela jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim uczniom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w klasie.

Zachowania niedozwolone w relacjach pomiędzy małoletnimi obejmują zjawiska, mające na celu spowodowanie bólu i cierpienia zarówno fizycznego, jak i psychicznego u drugiej osoby, należą do nich m.in.:

1) agresja fizyczna, która obejmuje:

- bójki pomiędzy małoletnimi,
- uderzanie,
- kopanie,
- policzkowanie,
- opluwanie,
- wszelkie inne działania powodujące fizyczny ból.

2) agresja słowna, która obejmuje:

- używanie wulgarnych słów i żartów,
- czynienie obraźliwych uwag,
- nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
- wykorzystywanie wobec drugiego ucznia przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3) cyberprzemoc, która obejmuje:

- publikowanie poniżających filmów lub zdjęć w sieci,
- publikowanie bez zgody i wiedzy dziecka, jego rodziców/opiekunów prawnych zdjęć i/lub filmów z wizerunkiem ucznia,
- publikowanie ośmieszających, wulgarnych komentarzy i postów,
- podszywanie się pod inne osoby,
- włamanie na czyjeś konto społecznościowe,
- prześladowanie, zastraszanie, nękanie za pomocą sieci Internet, telefonu, itp.

Rozdział X. Uwzględnienie sytuacji uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.

1. Szkoła stanowi miejsce przyjazne dla wszystkich.
2. Wszyscy pracownicy są zaangażowani w tworzenie bezpiecznego i wspierającego środowiska dla wszystkich uczniów, w tym ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, z niepełnosprawnościami.
3. Główne cele, które realizujemy:
 - 1) eliminowanie barier:
usuwamy wszelkie przeszkody, które utrudniają uczniom samodzielne funkcjonowanie, takie jak bariery informacyjno-komunikacyjne, architektoniczne czy cyfrowe,
 - 2) używamy metod pracy odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia.
 - 3) współpraca z rodziną:
angażujemy rodziców w rozwój swoich dzieci, budując partnerstwo i wzajemne zrozumienie.

Wsparcie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

- 1) indywidualne plany:
każda pomoc świadczona uczniowi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest dopasowana do jego indywidualnych potrzeb i zgodna z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) identyfikacja potrzeb:
pracownicy szkoły dokładnie rozpoznają potrzeby każdego ucznia, aby zapewnić mu najlepsze warunki do nauki i rozwoju.
- 3) bezpieczeństwo i dobrostan:
w naszej szkole nie tolerujemy żadnych form przemocy wobec uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczania czy przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej.

Ważne aspekty w relacjach z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

1. Indywidualne potrzeby:

Współpracujemy z każdym uczniem, uwzględniając jego indywidualne potrzeby i specyfikę funkcjonowania, w tym funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności, potrzeby fizjologiczne, sensoryczne, psychofizyczne, w tym potrzebę bezpieczeństwa, sposoby regulacji emocji, komunikowania się i reagowania na bliskość fizyczną.

2. Niedopuszczalne zachowania personelu:

Nie omawiamy sytuacji ucznia, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp., w obecności osób nieupoważnionych, nie porównujemy uczniów w sposób deprecjonujący i poniżający, nie prowokujemy uczniów do wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych czy niepożądanych, nie wyręczamy uczniów ponad niezbędny poziom, np. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych, nie lekceważymy ani nie traktujemy powierzchownie zgłaszanych przez ucznia potrzeb wsparcia i pomocy, nie przyjmujemy biernej postawy w trosce o rozwój i zabezpieczenie ucznia w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

Wszyscy uczniowie zasługują na szacunek, zrozumienie i wsparcie, aby mogli rozwijać się i osiągać sukcesy.

XI. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

1. W Szkole, dane osobowe małoletnich są chronione na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, sprost.: Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, s. 2), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz innych przepisów szczególnych dotyczących przetwarzania danych osobowych.

2. Dyrektor szkoły zgodnie z przyjętą w Szkole Polityką ochrony danych osobowych:

- 1) upoważnia personel Szkoły do przetwarzania danych osobowych;
- 2) odbiera od personelu Szkoły oświadczenia o zachowaniu tajemnicy danych osobowych;
- 3) zapewnia personelowi Szkoły dostęp do szkoleń z ochrony danych osobowych;

- 4) dba o to, by szkoła dysponowała zgodą rodziców/opiekunów prawnych na przetwarzanie danych małoletniego w zakresie wizerunku.
3. Uczeń na terenie szkoły korzysta z prywatnego telefonu komórkowego z dostępem do sieci Internet za zgodą oraz odpowiedzialnością rodziców. Dopuszcza się korzystanie przez uczniów z ich prywatnych telefonów w czasie zajęć lekcyjnych w celach edukacyjnych bądź wynikających z innych czynności związanych z działalnością szkolną (np. prowadzenie profilu szkoły w mediach społecznościowych przez Samorząd Uczniowski), pod ścisłym nadzorem nauczyciela. Po zakończonej pracy telefon powinien zostać wyłączony i schowany.
4. W czasie zajęć lekcyjnych/ imprez szkolnych dziecko korzysta ze szkolnych urządzeń elektronicznych tylko pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. W bibliotece szkolnej uczeń może korzystać z komputerów tylko pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza.

XII. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrażającymi w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Szkolny sprzęt elektroniczny wyposażony jest w niezbędne oprogramowanie, które jest na bieżąco aktualizowane.
2. Nauczyciel informatyki raz na kwartał dokonuje przeglądu sprzętu w pracowniach komputerowych i ewentualnie usuwa/zgłasza niebezpieczne lub nielegalne treści. Zgłoszeń nielegalnych treści należy dokonywać np. na dyzurnet.pl. W przypadku stwierdzenia, że konkretne dziecko jest krzywdzone nauczyciel informatyki podejmuje działania zgodnie z procedurami interwencji w sytuacji krzywdzenia. Za sprzęt komputerowy znajdujący się poza pracowniami komputerowymi odpowiedzialni są nauczyciele, którzy z niego korzystają.
3. Nauczyciel na zajęciach z informatyki we wrześniu zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego korzystania z sieci i utrwala te wiadomości podczas bieżącej pracy z uczniami.
4. Wychowawcy klas prowadzą zajęcia podczas godzin z wychowawcą na temat cyberprzemocy, bezpieczeństwa w sieci oraz zagrożeń wynikających z korzystania z Internetu i utrwalają te treści podczas bieżącej pracy z uczniami.
5. W razie potrzeby w danej klasie organizowane są zajęcia profilaktyczne na temat cyberprzemocy oraz bezpieczeństwa w sieci.

XIII. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje Zespół Interwencyjny (zał. nr 3), który spotyka się niezwłocznie po uzyskaniu informacji o krzywdzeniu. W planie uwzględnia się:

- Imię i nazwisko ucznia, klasa.
- Imiona i nazwiska członków Zespołu Interwencyjnego sporządzającego plan wsparcia.
- Rozpoznanie sytuacji domowej i szkolnej małoletniego.
- Cel wsparcia małoletniego.
- Identyfikacja zasobów dziecka krzywdzonego.
- Zakres wsparcia udzielanego na terenie szkoły oraz osoby odpowiedzialne.
- Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka.
- Ocena efektywności udzielanego dziecku wsparcia, po 6 miesiącach udzielania pomocy.

XIV. Przepisy końcowe

Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik nr 1

Wykaz osób zapoznanych ze standardami ochrony małoletnich.

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ORAZ ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH
w Szkole Podstawowej nr 5 w Kielcach

Ja nr PESEL.....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 5 w Kielcach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Plan wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

Imię i nazwisko ucznia, klasa	
Imiona i nazwiska członków Zespołu Interwencyjnego	
Rozpoznanie sytuacji domowej i szkolnej małoletniego	
Cel wsparcia małoletniego	
Identyfikacja zasobów dziecka krzywdzonego	
Zakres wsparcia udzielanego na terenie szkoły oraz osoby odpowiedzialne	
Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka	
Ocena efektywności wsparcia udzielanego dziecku	

ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
(SOM)

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?		
Czy naruszenie okazało się zasadne?		
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?		
Czy uważasz, że SOM wymagają aktualizacji?		
Jeżeli tak to opisz jakiej:		
Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz.		