

Załącznik do Zarządzenia

Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 43

z dnia 25.01.2024

STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
W SZKOLE
PODSTAWOWEJ NR 43
W ZABRZU

*Szkoła Podstawowa nr 43
ul. Buchenwaldczyków 25
41-800 Zabrze*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 43 W ZABRZU

CEL PROCEDURY - zapobieganie wszelkim aktom krzywdzenia uczniów. Określa ona działania w sytuacjach interwencyjnych, kryzysowych, działania edukacyjne, profilaktyczne. Zawiera również zasady opisujące przeciwdziałanie krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło - określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi. Osoby zatrudnione w Szkole są odpowiedzialne za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających - dlatego Standardy są zbiorem wielu zasad, które pomogą nam znaleźć rozwiązanie w różnych sytuacjach.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Szkoły Podstawowej nr 43 w Zabrze.

Obejmują cztery obszary:

1) Politykę Ochrony Małoletnich – Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony uczniów przed krzywdzeniem, która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Szkole,
- b) zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni,
- c) zasady reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,

2) pracownicy – Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów. Określa obszar:

a) zasady rekrutacji personelu pracującego z małoletnimi i młodzieżą w Szkole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,

b) Szkoła przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym pracowniku, lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacje z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskała oświadczenia pracownika dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

c) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z małoletnimi, zasady bezpiecznej relacji wszystkich pracowników Szkoły z uczniami, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem,

d) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy małoletnim i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie: – rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich i młodzieży, – procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia, – odpowiedzialności prawnej pracowników Szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji,

e) zasady przygotowania personelu Szkoły (pracującego z uczniami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania: – małoletnich i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, – rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania małoletnich i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,

f) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla małoletnich i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

3) procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:

a) zasady dysponowania przez Szkołę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodki pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,

b) zasady eksponowania informacji dla małoletnich i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich i młodzieży,

4) monitoring – oznacza to, że Polityka ochrony uczniów jest żywym dokumentem, który podlega ciągłej weryfikacji i aktualizacji, jeżeli jest to wymagane. Pozwala również rozstrzygnąć ewentualne nieścisłości, czy niespójności. Obszar, który określa:

a) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich i młodzieży,

b) zasady organizowania przez Szkołę konsultacji z uczniami i ich rodzicami/opiekunami.



POLITYKA OCHRONY UCZNIÓW PRZED KRZYWDZENIEM

WSTĘP

Głównym aspektem stworzenia Standardów Ochrony Małoletnich jest zgromadzenie i wyjaśnienie wszelkich sytuacji oraz działań, podejmowanych przez pracowników Szkoły w sytuacjach kryzysowych i interwencyjnych dla dobra naszych uczniów. Każdy pracownik przestrzega prawa, przepisów wewnętrznych. Względem ucznia okazuje poszanowanie, uwzględnia jego potrzeby, reaguje na niepokojące zachowania. Niedozwolone jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie.

Standardy Szkoły Podstawowej nr 43 zostały stworzone na podstawie *Ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)*.

Rozdział I

PODSTAWOWE TERMINY UŻYWANE W DOKUMENCIE STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 43 W ZABRZU

1. **Dyrektorem Szkoły** jest osoba pełniąca funkcję Dyrektora w Szkoły Podstawowej nr 43 w Zabrze.
2. Przez **Szkołę** należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 43 w Zabrze.
3. **Partnerem** współpracującym ze szkołą są osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby)
4. **Personelem, Pracownikiem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.

5. **Małoletnim/ucznem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia uczęszczająca do Szkoły Podstawowej nr 43 w Zabrze.

6. **Opiekunem małoletniego/ucznia** jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

7. **Zgoda rodzica** małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

8. Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbywanie.

9. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez Dyrektora placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w placówce.

10. **Dane osobowe** małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:

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, samookalecza się itp.,
13. uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
14. uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
15. uczeń używa środków psychoaktywnych,
16. uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego),
17. uczeń 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,
22. uczniowi znacznie obniżyła się frekwencja na lekcjach,
23. uczeń regularnie jest senny na lekcjach, zasypia na zajęciach.

Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców 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, nie kontaktuje się z placówką szkolną,
3. rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
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, wyczuwalna jest od niego woń alkoholu,
8. rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,

9. rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
10. rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
11. rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
12. rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
13. rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

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.

Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady są zawarte w rozdziale VII dokumentu.

Pracownicy zostali zapoznani, rozumieją i zobowiązują się do stosowania zasad bezpiecznych relacji pracownik - uczeń i uczeń - uczeń ustalone w Szkole. Zasady zawarte są w rozdziale VIII dokumentu.

Rozdział III

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNI

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi szkoły lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu.

W każdym przypadku istotne jest zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa i odizolowanie go od domniemanego sprawcy.

1. Dyrektor lub psycholog/pedagog organizuje spotkanie z opiekunami ucznia w celu poinformowania ich o podejrzeniu.
2. Dyrektor lub psycholog/pedagog w porozumieniu z wychowawcami i specjalistami pracującymi z małoletnim sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia oraz opis zdarzenia.
3. Dyrektor lub psycholog/pedagog we współpracy z wychowawcą i specjalistami pracującymi z małoletnim sporządza plan pomocy małoletniemu, który zawiera informacje dotyczące działań podjętych przez placówkę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, wsparcia jakie placówka zaoferuje małoletniemu oraz ewentualne skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy.
4. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez Dyrektora /pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. W przypadku powiadomienia o podejrzeniu innych instytucji Dyrektor/pedagog/psycholog/pedagog specjalny informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia 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).
6. Po poinformowaniu opiekunów przez Dyrektora/pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (**Załącznik nr 1**) lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny (**Załącznik nr 2**) do Sądu Rejonowego, Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

9. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów. Karta jest przechowywana w teczce ucznia a jej kopia umieszczona w odrębnej dokumentacji dotyczącej Standardów Ochrony Małoletnich.

W sytuacji, gdy jest podejrzenie o krzywdzeniu ucznia przez drugiego ucznia postępujemy następująco:

1. przeprowadzamy rozmowę z uczniem podejrzewanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunem/rodzicem,
2. oddzielamy ucznia, który jest poddawany krzywdzeniu,
3. rozmawiamy z osobami mającymi wiedzę o zaistniałym zdarzeniu,
4. dążymy do ustalenia przebiegu zdarzenia,
5. sprawdzamy i monitorujemy jak dane sytuacje wpłynęły na zdrowie fizyczne i psychiczne ucznia krzywdzonego,
6. wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia, który odpowiada za krzywdzenie opracowujemy plan naprawczy, którego celem jest opanowanie i zmiany w niepożądanych sytuacjach,
7. wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia, który jest krzywdzony opracowujemy plan zapewnienia mu odpowiedniego bezpieczeństwa, odizolowujemy go od źródła zagrożenia.

Rozdział IV

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU UCZNIÓW W PLACÓWCE

Ochrona wizerunku ucznia

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.

3. Niedopuszczalne jest podawanie danych osobowych ucznia i opiekuna małoletniego wszelkim osobom poza instytucjami do tego uprawnionym.

4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

5. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.

6. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

7. Przechowywanie materiałów zawierające wizerunek małoletnich odbywa się w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletnich:

- nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych,
- nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
- nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków małoletnich,
- jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do placówki.

Ochrona Danych Osobowych

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):

1. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

4. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
5. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
6. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
7. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
8. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki małoletnich.

Rozdział V

ZASADY KORZYSTANIA Z BEZPIECZNEGO INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu tylko w czasie zajęć lekcyjnych, które tego wymagają (np. lekcje informatyki, lekcje z wykorzystaniem technologii TIK). Uczniowie w szkole mają ograniczony dostęp do korzystania

z telefonów komórkowych (zgodnie ze Statutem uczniom nie wolno korzystać z telefonów na terenie szkoły).

2. Sieć szkolna jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami.

3. Oprogramowanie jest aktualizowane.

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 godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

Rozdział VI

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

1. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest Dyrektor Szkoły.

2. Osoba, o której mowa w punkcie 1 jest odpowiedzialna za koordynowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

Rozdział VII

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW/ WSPÓŁPRACOWNIKÓW/ WOLONTARIUSZY/STAŻYSTÓW

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze 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.
2. Dyrektor Szkoły 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 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. W przypadku kandydata, który posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu 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. W przypadku gdy 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 rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści:
*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

Podstawową zasadą wszystkich podejmowanych czynności przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.

Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia czy jego słowa, działanie lub reakcja wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i osób wykonujących prace społeczne.

Zaakceptowanie i znajomość zasad, oraz oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu się do przestrzegania podstawowych zasad ochrony uczniów są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik do niniejszych Standardów (**Załącznik nr 4**).

Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z małoletnimi należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Personel powinien uważnie słuchać małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego. Nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych małoletnich.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, informujemy je o tym i staramy się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeżeli zachodzi taka konieczność rozmowy indywidualne z małoletnim mogą odbywać się przy uchylonych drzwiach lub w obecności innego pracownika/asystenta romskiego.
8. Niedopuszczalne jest używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania z małoletnimi

1. Należy doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowane działania, uczniowie powinni być równo traktowani bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie należy faworyzować małoletnich.
3. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich.

5. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani drogich prezentów od ucznia, ani jego rodziców/opiekunów. Nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub z jego rodzicami/opiekunami. 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.
8. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletniego przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane dyrekcji.

Kontakt fizyczny z małoletnimi

Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu- jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, niepełnosprawność, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Dopuszcza się profesjonalne przytrzymanie małoletniego na zasadach holdingu w sytuacjach, gdy w żaden inny sposób nie można go powstrzymać od zachowań agresywnych lub autoagresywnych.

Tego typu działania zawsze są ostatecznością po wyczerpaniu wszelkich innych metod zapewniających bezpieczeństwo małoletnim i muszą być w każdym przypadku uzasadnione. W większości przypadków działania takie będą dotyczyć tylko i wyłącznie uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością.

Stosując kontakt fizyczny pracownik zawsze musi obserwować reakcje ucznia i dostosowywać swoje działania do tej reakcji. W przypadku zauważenia dyskomfortu

u małoletniego należy natychmiast odstąpić od kontaktu (nie dotyczy powyższej sytuacji z zastosowaniem holdingu dla bezpieczeństwa).

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.

2. Nigdy nie wolno dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Nie należy stosować takich aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne chyba, że jest to formą pracy korekcyjnej, rehabilitacyjnej, rewalidacyjnej lub elementem programu wychowania fizycznego. Do tego typu działań małoletni i rodzic powinni wyrazić zgodę.

4. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, możliwe jest też skorzystanie z porady specjalisty dotyczącej tej konkretnej sytuacji.

5. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. W przypadku bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego. Dotyczy to zwłaszcza pomagania uczniowi w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu czy korzystaniu z toalety. Należy dążyć do tego, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z pracowników szkoły. Ponadto dopuszczalna jest:

- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeżeli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń i jego opiekun wyrazi zgodę,
- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,
- pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

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

1. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi celowo poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletniego są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.
3. Pracownik powinien mieć świadomość, że treści publikowane przez niego w mediach społecznościowych oraz jego aktywność internetowa może być śledzona i oceniana przez postronne osoby, w tym uczniów i ich opiekunów.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety **(Załącznik nr 5)**.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. W razie konieczności osoba odpowiedzialna opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ X

EDUKACJA I ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami po jego uchwaleniu lub po wprowadzonych zmianach.
4. W każdej klasie odbyły się zajęcia na temat praw ucznia, ochrony przed przemocą, profilaktyki przemocy rówieśniczej. Uczniowie zostali poinformowani do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
5. W każdej klasie odbyły się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa uczniów w internecie.
6. W placówce w widocznych miejscach znajdują się informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji (telefony zaufania, numery alarmowe).
7. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu.
8. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia – 25.01.2024r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 43 w Zabrze. Znajomość i zaakceptowanie są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (**Załącznik nr 6**).

Standardy Ochrony Małoletnich opracowano z wykorzystaniem materiałów ze Szkoły Podstawowej numer 20 im. Polskich Himalaistów w Zabrze oraz na podstawie opracowania propozycji Standardów Barbary Paks.

*Załącznik nr 1
do Polityki Ochrony*

krzywdzeniem

uczniów przed

w Szkole Podstawowej nr 43
w Zabrze

WZÓR - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

.....
(miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko osoby lub nazwa instytucji zgłaszającej)

(Adres, pieczęć instytucji)

ZAWIADOMIENIE

o popełnieniu przestępstwa wobec ucznia

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa wobec ucznia przez

.....
(dane sprawcy, adres)

.....
(dane ucznia, adres. dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów).

Uzasadnienie

(Opis stanu faktycznego, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie dowody na poparcie swoich twierdzeń.)

.....
(podpis osoby zgłaszającej/ osoby reprezentującej instytucję)

Załącznik nr 2

krzywdzeniem

*do Polityki Ochrony
uczniów przed*

*w Szkole Podstawowej nr 43
w Zabrze*

(miejsowość), dnia

WZÓR - wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji:

adres do korespondencji:

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Uczestnicy postępowania:

(imiona i nazwiska rodziców)

Ul.

(adres zamieszkania)

Dane małoletniego:.....

(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....
(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe ucznia oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów ucznia. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec ucznia. W uzasadnieniu powinny znaleźć się także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

Przykładowe uzasadnienie:

Opis sytuacji zagrożenia dobra ucznia

.....
„ Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (imię i nazwisko ucznia) jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjnym, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma. “

.....
(podpis pracownika, podpis specjalisty ds.pomocy uczniom krzywdzonym/koordynatora)

*wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia

* należy zawsze podać imię i nazwisko ucznia i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd rozpatrzy wniosek

Załącznik nr 3
do Polityki Ochrony
uczniów przed

krzywdzeniem

w Szkole Podstawowej nr 43
w Zabrze

WZÓR - karta interwencji

1. Imię i nazwisko ucznia:

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:

Data:	Opis działania

Spotkania z opiekunami ucznia:

Data:	Notatka służbowa ze spotkania wraz z podpisem rodzica/opiekuna

4. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny,
- inny rodzaj interwencji - jaki?

5. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji:

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

6. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/działania szkoły/działania rodziców:

Data:	Działanie

Załącznik nr 4

do Polityki Ochrony

uczniów przed

krzywdzeniem

*w Szkole Podstawowej nr 43
w Zabrze*

Zabrze, dnia

**WZÓR - oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony uczniów**

Ja, nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, 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 uczniów obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 43 w Zabrze i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

(Podpis)

Załącznik nr 5

do Polityki Ochrony

uczniów przed

krzywdzeniem

*w Szkole Podstawowej nr 43
w Zabrze*

ANKIETA - MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

PROSZĘ O PODKREŚLENIE ODPOWIEDZI.

1. Czy zostałeś/aś zapoznany/a, zapoznałeś/aś się ze standardami ochrony uczniów przed krzywdzeniem obowiązującymi w naszej placówce?

TAK

NIE

2. Czy potrafisz rozpoznawać niepokojące objawy u ucznia, które dotyczą krzywdzenia?

TAK

NIE

3. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów?

TAK

NIE

4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony uczniów przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

TAK

NIE

5. Jeżeli tak, jakie zasady zostały naruszone? Czy zostały podjęte jakieś działania?
(odpowiedź pisemna)

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

6. Czy znasz procedurę interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia?

TAK

NIE

7. Czy uczniowie raz na rok mają przeprowadzoną lekcję przypominającą, która dotyczy Standardów Ochrony Małoletnich w SP43 (przypomnienie zasad, pomocy, profilaktyki, numerów alarmowych w sytuacjach kryzysowych)?

TAK

NIE

8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki dotyczące Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)

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

Załącznik nr 6

do Polityki Ochrony

uczniów przed

krzywdzeniem

*w Szkole Podstawowej nr 43
w Zabrze*

OŚWIADCZENIE

Dnia zostałem zapoznany/-na ze Standardami Ochrony
Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 43 w Zabrze i zobowiązuje się do ich
przestrzegania.

.....

(data i podpis)

