

Polityka Ochrony Dzieci
w Szkole Podstawowej
im. Jana Pawła II
w Cińcu

Spis treści	
POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH.....	3
Rozdział I.....	3
Objaśnienie terminów.....	3
Rozdział II.....	4
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	4
Rozdział III.....	4
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.....	4
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:	6
Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami zachowania, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:	7
Postępowanie wobec ucznia, który jest ofiarą:	8
Rozdział IV	8
Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka	8
Rozdział V	9
Zasady dostępu dzieci do Internetu	9
Postępowanie wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy.	10
Rozdział VI	11
Monitoring stosowania Standardów	11
Rozdział VII	11
Przepisy końcowe	11
Załącznik nr 1.....	13
CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH.....	13
Załącznik nr 2.....	16
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–DZIECKO	16
Komunikacja z dziećmi	16
Działania z dziećmi	16
Zasady fizycznego kontaktu z dzieckiem	17
Kontakty poza godzinami pracy	18
Bezpieczeństwo online.....	19
Załącznik nr 3.....	20
ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W CIŚCU	20
Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci	23
Załącznik nr 4.....	24
KARTA INTERWENCJI	24

Załącznik nr 5.....	25
LISTA KONTROLNA DO OCENY WDRAŻANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH	25
Załącznik nr 6.....	26
WZÓR ZARZĄDZENIA DYREKTORA W SPRAWIE WPROWADZENIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.....	26
Załącznik nr 7.....	27
OŚWIADCZENIE	27

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH

Preambuła

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ciścu wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich”.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest postępowanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

- Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
- Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dzieci. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
- Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczeni przez dyrektora placówki pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

- Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Szczegółowe czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich są zawarte w załączniku nr 1.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce (załącznik nr 2).

Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu (załącznik nr 3).

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub dyrektorowi placówki. Notatki służbowe ze zgłoszonych zdarzeń przechowywane są w gabinecie specjalistów.

§ 4.

Pedagog, psycholog, wychowawca lub wyznaczony koordynator wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.

Pedagog, psycholog, wychowawca lub wyznaczony koordynator powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej lub rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą, rodzicami oraz plan pomocy dziecku.

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;

- wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

□ W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

□ Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego psychologa lub wychowawcę oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

□ W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obowiązkowe. 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.

§ 6

□ Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga, psychologa, wychowawcę lub koordynatora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

□ Pedagog, psycholog, koordynator lub wychowawca informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty” w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

□ Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga, psychologa lub wychowawcę – zgodnie z punktem poprzedzającym, kierownictwo placówki lub osoba wyznaczona (pedagog/psycholog/wychowawca) składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury, policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

□ W przypadku popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, szkoła zobowiązana jest niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności

do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka oraz stworzyć notatkę służbową ze zdarzenia.

§ 7

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych standardów. W przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

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.

§ 8

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:

Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.

Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.

Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).

Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca, pedagog szkolny/psycholog przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.

Wychowawca lub pedagog/psycholog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).

Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.

- Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się opieką i kontrolą wychowawcy i pedagoga/psychologa szkolnego.
- Jeśli wymaga tego sytuacja, nauczyciel omawia z uczniami, którzy byli świadkami przemocy przebieg zdarzenia, tłumaczy jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
- W klasie, w której doszło lub dochodzi do aktów agresji/przemocy, wychowawca, pedagog lub psycholog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów.
- W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznaną, dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

§ 9

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

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

W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (napaść fizyczna, niemożność uspokojenia), zawiadamia się nie tylko rodziców ucznia, ale także w razie potrzeby policję lub pogotowie ratunkowe.

Przeprowadzenie rozmowy z rodzicami ucznia przez wychowawcę/pedagoga/ psychologa w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka. Wychowawca, we współpracy z pedagogiem/psychologiem, pomaga rodzicom w doborze metod wychowawczych.

W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony ucznia, wychowawca, pedagog, psycholog podejmują współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i policją oraz w porozumieniu z dyrektorem szkoły kierują wnioskiem do GOPS lub Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

Ze wszystkich spotkań osoba prowadząca sprawę sporządza notatkę na temat przekazanych informacji i ustaleń (w tym wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji). Wychowawca klasy dokonuje stosownego zapisu w dzienniku, a pedagog i psycholog w swojej dokumentacji.

We wszystkich działaniach wychowawczych stosowane są kary i nagrody zgodnie ze Statutem.

§ 10

Postępowanie wobec ucznia, który jest ofiarą:

- Udzielenie pierwszej pomocy.
- Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły, rodziców ucznia, wezwanie karetki pogotowia, jeżeli wymaga tego sytuacja.
- Wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
- W razie potrzeby proponowane jest spotkanie z psychologiem, które ułatwia uczniowi powrót do równowagi po zdarzeniu.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

§ 11

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia

dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

a) pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;

b) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.

Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

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

Rodzic pisemnie potwierdza zgodę na udostępnienie wizerunku dziecka w celu promowania szkoły i jej działalności na cały etap edukacyjny w szkole podstawowej.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 12

Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:

pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych, świetlicowych lub bibliotecznych;

bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);

za pomocą monitorowanej sieci placówki.

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.

W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne

szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 13

Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.

Wyznaczony pracownik organizacji sprawdza czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

Pedagog, psycholog, nauczyciel informatyki lub wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog, psycholog, nauczyciel informatyki lub wychowawca uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.

§ 14

Postępowanie wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy.

Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, informuje o zdarzeniu wychowawcę, a ten pedagoga/psychologa.

Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udziela jej wsparcia i porady, ustala okoliczności zdarzenia, ewentualnych świadków oraz sporządza notatkę. Notatka przechowywana jest w dokumentacji pedagoga/psychologa.

Wychowawca i pedagog/psycholog przy udziale nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody i jeżeli to możliwe, ustalają tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego i sprawcy (jeżeli jest znany i nieletni).

Jeżeli sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, wychowawca postępuje zgodnie

z zasadami oceny zachowania zawartymi w WSO.

- W innych przypadkach pedagog/psycholog w porozumieniu z dyrektorem szkoły zawiadamia policję. Sporządza notatkę przechowywaną w dokumentacji pedagoga/psychologa.
- Wychowawca i pedagog/psycholog monitorują sytuację ucznia (ofiary), sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów

§ 15

- Kierownictwo placówki wyznacza pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w placówce.
- Osoba wyznaczona przez dyrektora do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów posiada odpowiednie wykształcenie, kompetencje i umiejętności.
- Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
- Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników placówki, raz w roku, wywiad lub ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (załącznik nr 5). Pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
- Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania otrzymanych informacji lub wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie podsumowanie, które następnie przekazują kierownictwu placówki.
- Kierownictwo placówki wprowadza do tegoż dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 14

- Dokument Polityki Ochrony Dzieci wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia (załącznik nr 6).
- Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

- Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się ze standardami.
- Osoba, która zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich, odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia został określony w załączniku nr 7.
- Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w powyższym punkcie.
- Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki.
- Bezpośredni link do pliku PDF zawierającego Standardy Ochrony Małoletnich zostanie udostępniony rodzicom/opiekunom prawnym poprzez platformę Librus.
- Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich zostanie przedstawiona rodzicom/opiekunom prawnym na spotkaniu z wychowawcą.
- Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- Wychowawca odbiera od każdego rodzica/opiekuna prawnego oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia został określony w załączniku nr 7.
- Uczniowie z ideą Standardów Ochrony Małoletnich zostaną zapoznani poprzez gazetki ściennie oraz w czasie zajęć ze swoimi wychowawcami w sposób adekwatny do wieku.

Załącznik nr 1

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

Krzywdzeniem jest:

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

Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka:

- 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
- 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;

- 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, 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) używa środków psychoaktywnych;
- 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 19) uczeń ucieka z domu;
- 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 21) uczeń mówi o przemocy.

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

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając obraźliwych określeń);
- 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy

lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;

5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;

6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;

7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;

8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;

9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;

10) wypowiada się niespójnie;

11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;

12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;

13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

Załącznik nr 2

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–DZIECKO

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.

- Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- Nie należy zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
- Nie należy ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, możesz poprosić drugiego pracownika/wychowawcę/ pedagoga o obecność podczas takiej rozmowy.
- Nie należy zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

- Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo

bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

- Unikaj faworyzowania dzieci.
- Zabronione jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji zażyłych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji.
- Nie należy utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- Zabronione jest proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci na terenie szkoły.

Zasady fizycznego kontaktu z dzieckiem

Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

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

- Zabronione jest stosowanie agresji fizycznej wobec dziecka.
- Nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany w społeczeństwie za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia,

w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

□ Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

□ W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

□ Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

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

□ Nie należy zapraszać dzieci w celach prywatnych do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty w celach prywatnych z dziećmi poprzez różne kanały komunikacji multimedialnej.

□ Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny). W uzasadnionych, nagłych przypadkach lub gdy inny kontakt nie jest możliwy, dopuszcza się komunikację przez komunikatory społecznościowe.

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

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

Bezpieczeństwo online

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

Nie zaleca się nawiązywania kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

Załącznik nr 3

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W CIŚCU

Należy poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści/ pomoce/ kucharki/ sekretarz/ portier itp.) posiadały odpowiednie kwalifikacje (tam, gdzie to wymagane) do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

1. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i dzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a) wykształcenia,
- b) kwalifikacji zawodowych,
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

2. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
- b) datę urodzenia,
- c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

3. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

4. Należy pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle

Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

WAŻNE: By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,
- c) pesel,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

5. Należy pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 25 lipca r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 sierpnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii Dz. U. 2023, poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego. Jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów, należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko zdrowiu i życiu) i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko wolności), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz 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. Pod oświadczeniami składanymi 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.

7. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

UWAGA!

Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. **Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.** W przypadku niemożliwości przedstawienia należy poprosić kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....

miejsowość i data

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i 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 i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

Załącznik nr 4

KARTA INTERWENCJI

Imię, nazwisko i klasa ucznia		
Przyczyna interwencji	(forma krzywdzenia)	
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 5

LISTA KONTROLNA DO OCENY WDRAŻANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

Aby mieć pewność, że placówka jest przygotowana do kontroli wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich, pomocne będzie skorzystanie z listy kontrolnej. Taka lista kontrolna jest dokumentem pomocniczym i może stanowić dowód w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.

LP.	LISTA KONTROLNA A PYTANIE	TAK/ NIE	UWAGI
1	Czy placówka wprowadziła w jednostce Standardy Ochrony Małoletnich, na przykład poprzez ustanowienie i wprowadzenie <i>Polityki ochrony dzieci</i> ?		
2	Czy ustalono zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki?		
3	Czy w placówce ustalono zachowania niedozwolone wobec małoletnich?		
4	Czy w placówce ustalono zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego?		
5	Czy placówka wprowadziła procedury składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego?		
6	Czy kierownik jednostki (placówki) wyznaczył osobę (ewentualnie osoby) odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego?		
7	Czy kierownik jednostki (placówki) wyznaczył osobę (ewentualnie osoby) odpowiedzialne za wszczynanie procedury Niebieskiej Karty?		
8	Czy są określone zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich?		
9	Czy kierownik jednostki (szkoły lub placówki) wyznaczył osobę (ewentualnie osoby) odpowiedzialną za monitoring realizacji tej polityki?		
10	Czy jest określony zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów?		
11	Czy są określone zasady przygotowania personelu do stosowania standardów?		
12	Czy jest określony sposób dokumentowania przygotowania personelu do stosowania standardów?		
13	Czy są określone zasady i sposób udostępniania rodzicom (opiekunom prawnym) standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania?		
14	Czy są określone zasady i sposób udostępniania małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania?		
15	Czy są wskazane osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu?		
16	Czy są wskazane osoby odpowiedzialne za udzielenie małoletniemu wsparcia?		
16	Czy jest określony sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego?		
18	Czy są wskazane zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego?		
19	Czy wszyscy pracownicy (nauczyciele oraz personel niepedagogiczny) zostali zapoznani z obowiązującymi w placówce procedurami lub zasadami dotyczącymi Standardów Ochrony Małoletnich?		
20	Czy wszyscy uczniowie zostali zapoznani z obowiązującymi w placówce procedurami lub zasadami dotyczącymi Standardów Ochrony Małoletnich?		
21	Czy wszyscy rodzice (opiekunowie prawni) zostali zapoznani z obowiązującymi w placówce procedurami lub zasadami dotyczącymi Standardów Ochrony Małoletnich?		

Załącznik nr 6

WZÓR ZARZĄDZENIA DYREKTORA W SPRAWIE WPROWADZENIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

ZARZĄDZENIE NR .../.../....

DYREKTORA

z dnia

w sprawie stosowania *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Ciścu

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 3 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe*, w związku z art. 4b *Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw*, zarządza się co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

- Wyznacza się Pana/Panią.....jako osobę sprawującą nadzór i monitoring nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
- Wyznacza się Pana/Panią.....jako osobę sprawującą nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w internecie.

§ 3.

Traci moc zarządzenie nr Dyrektora

nr wz dniar.
[jeżeli była wcześniej uchwalona inna polityka].

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 7

.....
miejsowość i data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Ciścu i zostałem/am poinstruowany/a o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
Podpis

.....
miejsowość i data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Ciścu i zostałem/am poinstruowany/a o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
Podpis