

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**W Szkole Podstawowej nr 312
im. Ewy Szelburg – Zarembiny
w Warszawie**

Warszawa, 2024 r.

Spis treści

PREAMBUŁA	3
ROZDZIAŁ I	
OBJAŚNIENIE TERMINÓW	3
ROZDZIAŁ II	
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO	5
ROZDZIAŁ III	
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA	5
ROZDZIAŁ IV	
ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI	6
ROZDZIAŁ V	
PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA NA TLE SEKSUALNYM	6
ROZDZIAŁ VI	
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM.....	7
ROZDZIAŁ VII	
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI.....	10
ROZDZIAŁ VIII	
ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO	11
ROZDZIAŁ IX	
PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO.....	15
ROZDZIAŁ X	
ZASADY UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIEM, ICH RODZICOM/PRAWNYM OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ICH STOSOWANIA.....	15
ROZDZIAŁ XI	
PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE	16
ROZDZIAŁ XII	
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA.....	16
ROZDZIAŁ XIII	
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW.....	17
PRZEPISY KOŃCOWE.....	17
OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI.....	18
OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI STANDARDÓW.....	19
KARTA INTERWENCJI.....	20
NOTATKA ZE ZDARZENIA.....	22
MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH(Ankieta).....	23

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 312 im. Ewy Szelburg - Zarembiny w
Warszawie

Preambuła

Podstawową zasadą wszystkich działań, które są podejmowane na terenie Szkoły Podstawowej nr 312 w Warszawie przez pracowników pedagogicznych, niepedagogicznych, a także osoby współpracujące ze szkołą jest działanie mające na uwadze troskę o dziecko i opiekę nad nim. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ I
OBJAŚNIENIE TERMINÓW

Ileć w treści Standardów jest mowa o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 312 im. Ewy Szelburg – Zarembiny w Warszawie;
- 2) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 312 im. Ewy Szelburg – Zarembiny w Warszawie;
- 3) **personelu** – czyli każdym pracowniku szkoły bez względu na formę zatrudnienia w tym nauczyciel, stażysta, wolontariusz, pracownik niepedagogiczny lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby);
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej nr 312 im. Ewy Szelburg – Zarembiny w Warszawie;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);

9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. 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;

f) **cyberprzemoc** - przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej, poniżanie osoby w Internecie, robienie jej zdjęć lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają, ośmieszają, zastraszają, poniżają.

11) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej nr 312 im. Ewy Szelburg – Zarembiny w Warszawie;

12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 312 im. Ewy Szelburg – Zarembiny w Warszawie, Koordynatora/Koordynatorów sprawujących nadzór nad realizacją Standardów;

13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły.

14) **Zespół Interwencyjny** to osoby powołane przez Dyrektora Szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

ROZDZIAŁ II

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

- 1) Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- 2) Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 3) Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
- 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) Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września wychowawcy klas odbierają od rodziców/prawnych opiekunów pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych ucznia.

ROZDZIAŁ III

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Pracownicy szkoły uznają prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych. Zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznianie przez pracownika wizerunku ucznia w jakiegokolwiek formie, np. fotografia, nagranie audio-wideo, wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
3. Pozytywną praktyką jest zapytanie małoletniego o zgodę na zdjęcie lub nagranie filmu.
4. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, publiczna impreza, wówczas zgoda rodzica/prawnego opiekuna na utrwalenie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor placówki.

6. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku małoletniego:
- wszystkie dzieci muszą być ubrane,
 - rejestrowane obrazy powinny być skupione na czynnościach wykonywanych przez uczniów i raczej przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedynczo,
 - upewnić się, aby fotograf rejestrujący wizerunki małoletnich nie pozostawał bez nadzoru,
 - wszelkie podejrzenia o nieprawidłowym rejestrowaniu wizerunków dzieci należy zgłaszać do pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora,
 - upubliczniając wizerunek ucznia nie ujawniamy zbyt wielu szczegółów dotyczących małoletniego,
 - jeśli to możliwe, należy zapytać ucznia o zgodę na wykorzystanie wizerunku.

ROZDZIAŁ IV

ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków podejmują kroki w celu ustalenia czy dziecko może doświadczać krzywdzenia.
2. Każdy pracownik szkoły, który zaobserwuje i podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest niezwłocznie zareagować.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, z wyjątkiem informacji, które należy przekazać uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

ROZDZIAŁ V

PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA NA TLE SEKSUALNYM

1. Dyrektor Szkoły, jako pracodawca ma obowiązek zweryfikować w Krajowym Rejestrze Karnym i Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z uczniami.
2. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
3. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze oraz instytucje i firmy współpracujące ze szkołą mają obowiązek stosować standardy ochrony małoletnich. Każdy wypełnia oświadczenie o niekaralności. (*Załącznik nr 1*)

4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontaryjnej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania oraz działania są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania Szkoły i dotyczą następujących obszarów:

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim powinien być oparty na poszanowaniu jego intymności i godności.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych podczas, gdy nauczyciel wskazuje na poprawność wykonywanego ćwiczenia,
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia podczas konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie),
- działania z zakresu pomocy przedmedycznej,
- zagrożenie lub panika spowodowane czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie),
- przemocy psychicznej (np. wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie),
- erotycznej relacji (np. flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
- seksualnej relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

2. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie może:

- wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (np. groźby, wyzwiska, krzyk),
- obniżać poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
- upokarzać (np. publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
- naruszać granic (np. niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

3. Pracowników obowiązuje sprawiedliwość, obiektywność, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie wszystkich uczniów bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie,

narodowość, chorobę czy niepełnosprawność. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączenie skupiania uwagi na wybranych uczniach,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym uczniom,
- nieadekwatne do możliwości i wieku, nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań,
- godzenie się i brak reakcji na wyżej wymienione zachowania wśród rówieśników,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

4. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być:

- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych,
- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej),
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego,
- niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

5. Transport, przemieszczanie się:

- uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,
- organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę),
- opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,

6. Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące o nieodpowiednim zachowaniu.

a). Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:

- podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych 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;
- zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
- znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

b). Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

c). Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:

- zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
- uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

- nie zawstydzają ucznia, nie lekceważą, nie upokarzają i nie obrażają;
- nie krzyczą, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

d). Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

e). Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

f). W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).

g). Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

h). Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

i). Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

j). Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

k). Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

l). Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

ł). Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;

- składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

m). Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom poczucia bezpieczeństwa, a kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

n). Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.

o). W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji.

p). Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.

- Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
- Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
- Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
- Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, uwzględniając godność i potrzeby wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy pomiędzy małoletnimi w żadnej formie.
2. Uczniom nie wolno stosować agresji i przemocy, znęcać się nad słabszymi kolegami, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, bicie, kopanie).

4. Nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzywić na innych małoletnich.
5. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
6. Nie wolno utrzymywać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie została wyrażona zgoda.
7. Uczniom między sobą nie wolno proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich samemu lub w obecności innych uczniów.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest ofiarą przemocy domowej:

a) Dyrektor szkoły:

- przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, (*Załącznik nr 3*)
- bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- w sytuacjach podejrzenia lub gdy małoletni doświadcza przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty”,
- w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję,
- gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję,
- organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego,
- prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.
- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich,
- w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd.

b) Pedagog i psycholog szkolny:

- przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie, (*Załącznik nr 3*)
- diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny,
- jest Koordynatorem pomocy małoletnim oraz ich rodzinom,
- przeprowadza rozmowy z małoletnimi oraz ich rodzicami/prawnymi opiekunami,
- pozostaje w kontakcie z Dyrektorem i wychowawcą w sprawach dotyczących uczniów,
- pomaga wszystkim pracownikom szkoły w odpowiednim postępowaniu względem ofiary przemocy,
- informuje rodziców/prawnych opiekunów o kierunkach wsparcia małoletniego,
- kieruje ucznia oraz rodziców do właściwych placówek specjalistycznych,
- przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom możliwości wsparcia pokrzywdzonego,

- w razie potrzeby uruchamia procedurę „Niebieskie karty” poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza „Niebieska Karta”,
- opracowuje plan wsparcia dla pokrzywdzonego,
- udostępnia na terenie szkoły informacje o organizacjach i instytucjach wspierających ofiary przemocy,
- przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom informacje związane z realizacją na terenie Szkoły, Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

c) Wychowawca:

- przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową, (*Załącznik nr 4*),
- powiadamia Dyrektora szkoły oraz pedagoga/psychologa szkolnego,
- w razie potrzeby wypełnia formularz „Niebieska Karta” i uruchamia procedurę „Niebieskie karty”,
- gdy uczeń potrzebuje udzielenia pierwszej pomocy przeprowadza go do gabinetu pielęgniarki szkolnej,
- kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia,
- monitoruje sytuację ucznia oraz sytuację w klasie,
- opracowuje wraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym plan wsparcia ucznia,
- dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki,
- zapoznaje rodziców z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich,
- pomaga rodzicom/prawnym opiekunom w poszerzaniu wiedzy i umiejętności związanych z metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.

d) Nauczyciele:

- przekazują wychowawcy, pedagogowi i psychologowi szkolnemu swoje podejrzenia o przemoc wobec ucznia, (*Załącznik nr 4*)
- w razie potrzeby wypełniają formularz „Niebieska Karta” i uruchamiają procedurę „Niebieskie karty”,
- dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki.

e) Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami,
- zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi i psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:

- osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem Dyrektorowi,
- Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy:
 - rozmowa z dzieckiem,
 - rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia,

- rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia,
- obserwacja pracownika itd.
- w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia, dyrektor lub pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji,
- podczas spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami sporządza się notatkę,
- jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel, wówczas informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę ucznia,
- dyrektor informuje rodziców/prawnych opiekunów i ucznia o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- po potwierdzeniu informacji Dyrektor szkoły podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i prawa pracy.

3. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:

- osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica/prawnego opiekuna lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub Dyrektorowi szkoły,
- dyrektor lub wicedyrektor wraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji,
- o zaistniałej sytuacji dotyczącej krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga/psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/opiekunowie prawni tego ucznia,
- krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa,
- w przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję oraz uruchamia procedurę „Niebieskie Karty”.

4. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:

- bezpośrednia, natychmiastowa interwencja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy,
- rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
- jeśli stan ucznia wymaga pomocy medycznej należy powiadomić wcześniej rodzica/opiekuna prawnego,
- jeżeli agresja i przemoc pojawiają się dość często należy przeprowadzić rozmowę z krzywdzonym uczniem i uzyskać informację gdzie i kiedy dochodzi do ww. zdarzeń i jaka jest ich częstotliwość oraz stworzyć notatkę z rozmowy,
- należy także przeprowadzić rozmowę ze sprawcą oraz świadkami i udokumentować rozmowy,
- wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny wzywa rodziców/prawnych opiekunów ofiary i sprawcy,

- krzywdzonemu zostaje zapewniona pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z potrzebami,
- sprawca jest objęty obserwacją i opieką przez wychowawcę i pedagoga/psychologa szkolnego,
- uczniowie, którzy widzieli zdarzenie zawiadamiają nauczyciela, a on omawia sytuację oraz wskazuje jak należy reagować, komu zgłosić zdarzenie.

▪

5. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu przekazuje informację wychowawcy, dyrektorowi i pedagogowi/psychologowi szkolnemu,
- osoba do której dotarło zgłoszenie dokonuje wyjaśnienia i próbuje ustalić sprawcę,
- prowadzona jest rozmowa z poszkodowanym uczniem i udzielane jest wsparcie psychiczne,
- jeśli znany jest sprawca należy z nim przeprowadzić rozmowę i zobowiązać go do zaprzestania tego działania, usunięcia zdjęć, filmów i wszelkich wpisów z sieci,
- powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego i sprawcy o zdarzeniu oraz omówić zachowanie sprawcy,
- w przypadku, gdy sprawca nie stosuje się ustalonych zasad, a uczeń jest nadal krzywdzony, wówczas dyrektor podejmuje kroki prawne.

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

- nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela i zaprowadza ucznia do pedagoga lub psychologa szkolnego lub pielęgniarki szkolnej,
- jeśli nie może pozostawić klasy pod opieką pracownika szkoły wykonuje telefon do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej,
- jeśli nie ma możliwości wyprowadzenia ucznia, nauczyciel wyprowadza pozostałych uczniów na korytarz szkolny,
- nauczyciel niezwłocznie informuje o sytuacji wychowawcę klasy,
- wychowawca klasy lub pedagog/psycholog szkolny po zebraniu informacji na temat zdarzenia informują dyrektora szkoły,
- jeśli stan zdrowia ucznia/uczniów wymaga pomocy medycznej wówczas dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa karetkę po wcześniejszym poinformowaniu rodziców/prawnych opiekunów, o ile próba kontaktu będzie skuteczna,
- wychowawca klasy lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z ofiarą, sprawcą i świadkami zdarzenia,
- wraz z rodzicami szkoła ustala się formy wsparcia dostosowane do potrzeb ucznia poszkodowanego oraz działania wobec chorego ucznia,
- wszystkie działania koordynuje wychowawca klasy lub pedagog/psycholog szkolny,
- jeśli rodzice uczniów/prawni opiekunowie nie współpracują ze szkołą, akty agresywne powtarzają się, a ustalone formy działania nie spełniają swojej funkcji, wówczas dyrektor powiadamia sąd.

ROZDZIAŁ IX
PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA
PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU
OPIEKUŃCZEGO

1. Nauczyciel sporządza notatkę służbową i zobowiązany jest przekazać uzyskaną informację do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły.
2. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia. W następnym etapie powinien poinformować ucznia o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie pedagog wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.
3. Pedagog/psycholog szkolny sporządza notatkę, w której umieszcza opis sytuacji szkolnej oraz rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniałby sposoby zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może mu zaoferować, a także informację o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Pedagog/psycholog szkolny ustala wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi plan pomocy dziecku poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec ucznia i zobowiązanie do skonsultowania sprawy przemocy z psychologiem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.
5. Dyrektor, wicedyrektor lub pedagog\psycholog, informuje o swoim obowiązku zgłoszenia do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub podjęcia działań proponowanych przez Szkołę, Dyrektor Szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalsze kroki działania leżą w kompetencji tych instytucji.

ROZDZIAŁ X
ZASADY UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIEM, ICH
RODZICOM/PRAWNYM OPIEKUNOM
STANDARDÓW DO ICH STOSOWANIA

1. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane na prośbę pracownikom szkoły, małoletnim oraz rodzicom/prawnym opiekunom.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej szkoły oraz dostępne w bibliotece szkolnej.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami zaraz po zawarciu umowy o pracę.
4. Zapoznanie się ze standardami ochrony małoletnich jest potwierdzone przez każdego pracownika szkoły podpisem.
5. Rodzice/prawni opiekunowie małoletnich zapoznawani są ze Standardami ochrony małoletnich na początku roku szkolnego lub w momencie zapisu dziecka do szkoły.

6. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli zrozumieć treść niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ XI

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE

1. Sieć szkoły jest udostępniona pracownikom, jak i uczniom w czasie zajęć.
2. Rozwiązania infrastruktury szkolnej opierają się na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Na terenie szkoły jest wyznaczona osoba, która odpowiada za bezpieczeństwo sieci. Do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur:
 - zabezpieczenie sieci internetowej szkoły odpowiednim oprogramowaniem,
 - aktualizacja oprogramowania,
 - sprawdzanie, czy na komputerach szkolnych z dostępem do sieci internetowej nie znajdują się niebezpieczne treści,
 - w razie znalezienia niebezpiecznych treści na szkolnym komputerze uczniowskim, należy ustalić kto na nim pracował. Następnie zgłosić do wychowawcy klasy, który przeprowadzi z uczniem rozmowę nt. bezpiecznego korzystania z Internetu,
 - jeśli podczas przeprowadzonej rozmowy okaże się, że uczeń jest krzywdzony, to nauczyciel – wychowawca podejmuje interwencję.
4. Zajęcia w sali komputerowej opisuje Regulamin korzystania z pracowni komputerowej oraz Internetu przez uczniów.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z pracowni komputerowej oraz Internetu.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Dyrekcja w trudnych przypadkach powołuje zespół interwencyjny dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład zespołu każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Zespół może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Zespół interwencyjny spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Zespół interwencyjny tworzy Indywidualny Plan Działania, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w teczce ucznia.
6. Indywidualny Plan Działania zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do Indywidualnego Planu Działania, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).
8. Pedagog/psycholog szkolny zbiera informacje, monitoruje i relacjonuje Dyrektorowi oraz opiekunom przebieg realizacji planu.
9. Po zebraniu i analizie informacji zespół interwencyjny ocenia sytuację, w jakiej dziecko się znajduje, ocenia zagrożenie oraz ustala plan wsparcia oraz powiadamia służby zewnętrzne w razie krzywdzenia dziecka. Zespół współpracuje z instytucjami i innymi osobami, takimi jak: dzielnicowy, kurator sądowy/społeczny, pracownik socjalny.
10. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, które podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ XIII MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Dyrektor placówki wyznacza wicedyrektora jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci w szkole. Wicedyrektor współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym.
2. Osoba, o której mowa w pkt.1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Aktualizacja Standardów ochrony małoletnich dokonywana jest minimum raz na dwa lata.
4. Pedagog szkolny przechowuje dokumentację dotyczącą problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci.
5. Pedagog i psycholog szkolny na bieżąco zbierają opinie rodziców/prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji Standardów: skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi.
6. Pedagog szkolny przeprowadza raz w roku diagnozę dotyczącą problematyki przemocy. *(Załącznik nr 5)*
7. Pedagogiczni i niepedagogiczni pracownicy szkoły, rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie mają prawo do wnoszenia zmian w Standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać naruszenia procedur ustalonych w szkole.
8. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza wszystkim pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich.

PRZEPISY KOŃCOWE

Zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 312, Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

Załącznik do zarządzenia nr 5/24

Oświadczenie o niekaralności

.....

/ Imię i nazwisko/ /miejsowość, dnia/

.....

/ adres /

Ja niżej podpisany/a,
legitymujący/a się dowodem osobistym o nr.....
oświadczam pod rygorem odpowiedzialności karnej
za składanie fałszywych zeznań stosownie do art. 233 §1 Kodeksu Karnego,
że nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przepstw na Tle Seksualnym
i nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem
za inne przestępstwo umyślne oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani
dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

/ czytelny podpis /

Warszawa, dn..... r.

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko służbowe

Oświadczenie o znajomości Standardów

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem się z obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 312 im. Ewy Szelburg – Zarembiny w Warszawie Standardami ochrony małoletnich i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
podpis pracownika

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

data

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) Inny rodzaj interwencji

Jaki?.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje, data)

.....

8. Wyniki interwencji: data, działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika

Warszawa,

Notatka ze zdarzenia

Imię nazwisko ucznia, klasa

.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis nauczyciela

Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich

l.p.	Pytania	tak	nie
1.	Czy zapoznałaś/zapoznałeś się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Czy znasz Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 312 w Warszawie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Czy wiesz komu/w jaki sposób zgłosić naruszenie zasad zawartych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” przez pracownika szkoły?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące „Standardów Ochrony Małoletnich”? Napisz je.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>