**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA MAŁOLETNICH PRZED PRZEMOCĄ**

**W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH W GOŚLICACH**

**Goślice 2024**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw. (Dz. U. 2023 poz. 1606)
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku(Dz. U. 1997 nr 78 poz.483)*–*zapisy dotyczące regulacji ochrony Dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją.
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie OgólneNarodów Zjednoczonych dnia20 listopada 1989 r*. (*Dz*.*U. z dnia 23 grudnia 1991r.*)*
4. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
5. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (tj. Dz.U. 2021 poz.1249 )
6. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2023 poz.2809 tj.) – zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka
7. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 2024 poz.17) oraz Kodeks postępowania karnego (Dz. U. 2022 poz. 1375 tj.) – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U.2023 poz. 984 tj.)
9. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309 tj.)
10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2023 poz. 900 tj.)
11. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.  (Dz.U. 2022  poz. 1700).
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”( Dz.U. 2023 poz. 1870).
13. Rozporządzenie 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)

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

**Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:**

1. Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, powierzonym Zespołowi Szkół Specjalnych w Goślicach oraz współpracującymi z nim instytucjami.
2. Udzielenie rodzicom lub prawnym opiekunom małoletnich moralnej pewności co do stosowania w szkolnej praktyce pedagogicznej najwyższych standardów dobra i bezpieczeństwa wychowanków: słuchania dzieci, szacunku wobec nich jako osób, doceniania ich wysiłków i osiągnięć, angażowania ich w procesy decyzyjne i pozytywnego motywowania oraz zachęcania do podejmowania działań. Wszyscy pracownicy ZSS w Goślicach, wolontariusze, stażyści oraz praktykanci mają obowiązek zapoznać się z treścią dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich oraz stosować je w praktyce.
3. Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

**§ 2**

1. Standardy ochrony małoletnich są narzędziem służącym eliminowaniu ryzyka popełniania nadużyć wobec małoletnich, a ich przestrzeganie pozwala zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi.
2. Opieka nad uczniami to troska o ich bezpieczeństwo, godność, dobro fizyczne i psychiczne.
3. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za prawidłowy proces sprawowanej nad uczniami opieki oraz reagowania w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich w środowisku szkolnym, domowym, rówieśniczym i innym.

**§ 3**

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń, którego wzór określa załącznik nr 1, jest wicedyrektor.
2. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym pana Łukasza Mieszkowskiego, nauczyciela/opiekuna sali informatycznej.

**Rozdział I**

**§ 4**

**Słownik terminów**

1. DANE OSOBOWE – informacje dotyczące ucznia Zespołu Szkół Specjalnych w Goślicach umożliwiające jego identyfikację.
2. DYREKTOR – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Goślicach
3. ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH (ZSS) / SZKOŁA – instytucja oświatowo-wychowawcza zajmująca się kształceniem, terapią i wychowaniem osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz dzieci posiadających opinię o potrzebie Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
4. INSTYTUCJA – każda firma/ organizacja/ placówka/podmiot/jednostka itp. współpracująca ze szkołą.
5. MAŁOLETNI / UCZEŃ / DZIECKO – osoba, która jest uczniem ZSS w Goślicach lub/i uczestnikiem zajęć Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
6. NAUCZYCIEL – to pracownik z odpowiednimi kwalifikacjami, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, terapeutycznym i wychowawczym na podstawie stosunku pracy.
7. OPIEKUN DZIECKA – osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, albo inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
8. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH – pracownik wyznaczony przez dyrektora, który sprawuje nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych w Goślicach.
9. OSOBA z zewnątrz – to osoby wchodzące do Zespołu Szkół Specjalnych w Goślicach dopuszczone do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań np. trenerzy, animatorzy, praktykanci, stażyści.
10. PRACOWNIK – osoba pełnoletnia, zatrudniona na umowę o pracę.
11. WYKORZYSTANIE (zamiennie: przemoc, molestowanie, nadużycie, prześladowanie) – to forma krzywdzenia polegająca na wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby, nawet przy zaistnieniu przyzwolenia z jej strony. Wyróżnia się wykorzystanie (przemoc): fizyczne, psychiczne, seksualne, cyberprzemoc i zaniedbanie.
12. WYKORZYSTANIE FIZYCZNE/ PRZEMOC FIZYCZNA – to każda forma niewłaściwego, nieprzypadkowego naruszenia nietykalności cielesnej małoletniego, zarówno zamierzonego, jak i wynikającego z zaniedbania opieki nad małoletnim (jak np. potrząsanie dzieckiem w formie kary, bicie, rzucanie, oszałamianie różnymi środkami, powodowanie oparzeń, topienie, duszenie lub inne używanie siły fizycznej). Do krzywdy fizycznej może dojść także wtedy, gdy rodzic lub opiekun prawny zatai objawy choroby nieletniego lub świadomie przyczyni się do niej.
13. WYKORZYSTYWANIE PSYCHICZNE/ PRZEMOC PSYCHICZNA polega na uporczywym niewłaściwym traktowaniu emocjonalnym małoletniego, powodującym poważne i trwałe defekty w jego rozwoju emocjonalnym. W psychice małoletniego może się kodować przekaz, iż nie ma on żadnej wartości lub poczucie, że nie jest kochany ani akceptowany, albo że ma wartość jedynie wtedy, gdy odpowiada zadowalająco na potrzeby innych. Wykorzystanie lub przemoc psychiczna może polegać na stawianiu wymagań nieodpowiednich do wieku i rozwoju małoletniego. Mogą to być relacje, które przekraczają jego zdolności rozwojowe, czy też nadopiekuńczość lub ograniczenie możliwości odkrywania i uczenia się. Wykorzystanie emocjonalne przejawia się także poprzez zamknięcie nieletniego na normalne relacje, ma też miejsce wtedy, gdy małoletni widzą złe traktowanie innych, co może prowadzić do tego, że będą się czuli zagrożeni. Do tej kategorii należy również ich demoralizowanie.
14. WYKORZYSTYWANIE SEKSUALNE/ PRZEMOC SEKSUALNA o zjawisku tym mówimy w sytuacji, gdy dziecko świadomie lub nieświadomie zostaje użyte przez inną osobę w celu pobudzenia lub zaspokojenia seksualnego tejże osoby lub osób trzecich. Rozróżnia się tu wykorzystanie z fizycznym dotykiem i bez dotyku. Wykorzystanie z użyciem kontaktu fizycznego obejmuje penetrację lub akty niepenetrujące (obmacywanie, pieszczoty, pocałunki itd.). Wykorzystanie seksualne małoletniego bez używania dotyku ma miejsce wtedy, gdy małoletni jest fotografowany lub filmowany dla celów pornograficznych, prezentowane są mu treści erotyczne, jest świadkiem ekshibicjonizmu, jest konfrontowany z obscenicznym językiem lub nieprzyzwoitymi obrazami albo zachęcany, by zachowywał się w sposób seksualnie niewłaściwy.
15. CYBERPRZEMOC - to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – komunikatorów, chatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów.
16. ZANIEDBANIE – to pozbawienie małoletniego określonego dobra, powodujące znaczącą szkodę lub osłabienie jego rozwoju. W tej kategorii mieści się m. in. pozbawienie żywności, ubrania, ciepła, środków higieny, stymulacji intelektualnej, opieki, poczucia bezpieczeństwa, przyjaznych uczuć, opieki medycznej. Równie poważnym aktem zaniedbania jest niechronienie nieletniego przed szkodami fizycznymi i psychicznymi, przed niebezpieczeństwami, niezapewnienie mu odpowiedniej pomocy, w tym powierzenie go ludziom, którzy nie zapewniają mu odpowiedniej opieki medycznej i leczenia. Zaniedbywanie staje się widoczne dopiero w perspektywie dłuższego okresu czasu. Symptomami, które mogą świadczyć o zaniedbywaniu dziecka są m. in. niepokojąco mały wzrost lub masa ciała dziecka, czy też jego notoryczna nieobecność w szkole.
17. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY/ INTERDYSCYPLINARNY – zespół pracowników powołany przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dzieci.
18. ZGODA RODZICA/ PRAWNEGO OPIEKUNA DZIECKA – to zgoda wyrażona przez rodziców/ prawnych opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/ opiekunami prawnymi otrzymują oni informacje o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno – opiekuńczy.

**Rozdział II**

**§ 5**

**Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie**

1. Pracownicy szkoły posiadając odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele, w szczególności psycholog, podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując im na wstępie informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (załącznik nr. 2 – wykaz placówek świadczących pomoc) i motywując ich do poszukiwania stosownej pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację, stan psychiczny i fizyczny dziecka.
4. Pracownicy znając stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko–dziecko ustalone w szkole.
5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników w szkole. (załącznik nr 3)

**Rozdział III**

**§ 6**

**Procedury postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia sytuacji krzywdzenia dziecka**

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły.
2. Ważne sygnały:
3. dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości, itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
4. podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne,

niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;

1. pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
2. dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
3. dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
4. dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
5. dziecko boi się powrotu do domu;
6. dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
7. dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy,

mdłości itp.;

1. dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok

określonych osób;

1. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
2. Dyrektor wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i w porozumieniu z wychowawcą i psychologiem informuje ich o podejrzeniach.
3. Psycholog lub osoba wskazana przez dyrektora sporządza notatkę służbową z opisując sytuację dziecka (na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami) oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
5. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym niezwłoczne zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do właściwej instytucji (policja, sąd rodzinny, prokuratura);
6. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
7. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki w celu udzielenia mu pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

6. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą: psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

7. Zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku, na podstawie opisu o którym mowa w ust. 5 sporządzonego przez osobę wskazaną przez dyrektora z określeniem osób odpowiedzialnych za jego realizację.

8. Plan wchodzi w życie niezwłocznie.

9. Nadzór nad realizacją przebiegu interwencji sprawuje osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Specjalnych w Goślicach.

**§ 7**

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym przez psychologa lub osobę wskazaną przez dyrektora z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny) lub o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów przez dyrektora – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki 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.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/ opiekunów dziecka na piśmie.

**§ 8**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych standardów.
2. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje 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.

 **§ 9**

**Zadania Dyrektora Szkoły**

1. Jako organ reprezentujący Szkołę dyrektor ma obowiązek wystąpić do sądu rodzinnego, prokuratury, ośrodka pomocy społecznej, policji z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem (załącznik nr 5 – wzór wniosku do Sądu Rejonowego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, załącznik nr 6 – wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa).
2. Ma obowiązek sprawować opiekę nad dziećmi oraz stwarzać warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne.
3. Wykonuje zadania, które związane są z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom podczas zajęć.
4. Zapewnia nauczycielom właściwą pomoc w realizacji powierzonych zadań, a także w doskonaleniu zawodowym.
5. Organizuje pomoc materialną dla dzieci będących w trudnej sytuacji materialnej np. poprzez bezpłatne korzystanie z posiłków, bądź wnioskuje o pomoc materialną o charakterze socjalnym.
6. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz ma wpływ na sposób, w jaki jest ona udzielana.
7. Odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej. Ma także wgląd do dokumentacji dziecka.
8. Dyrektor jako funkcjonariusz publiczny, w przypadku niedopełnienia obowiązków z zakresu udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu ponosi odpowiedzialność karną.

**§ 10**

**Zadania psychologa**

1. W sytuacji podejrzenia występowania przemocy wobec dziecka psycholog ma obowiązek udzielić mu bezpośredniej pomocy, jeśli zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka. Ma także obowiązek udzielić dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli stan jego zdrowia tego wymaga.
2. Ma prawo za zgodą dyrektora wysłać wniosek do sądu rodzinnego z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców.
3. Psycholog swoje podejrzenia konsultuje z wychowawcą. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje swoje podejrzenia dotyczące zagrożenia dziecka przemocą. W ramach działań diagnostycznych psycholog zbiera informacje o dziecku mając na uwadze w szczególności czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub ją wykluczające (np. uzależnienie od substancji psychoaktywnych w rodzinie, choroby psychiczne). Dane te mogą zostać pozyskane od innych pracowników szkoły, dziecka, rodziców/opiekunów dziecka.
4. We współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami pomagającymi dziecku opracowuje plan pomocy, a także wskazuje konkretne działania oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację.
5. Psycholog ma obowiązek udzielić wsparcia i koniecznej pomocy dziecku poprzez uczestniczenie w realizacji planu pomocy dziecku oraz organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dziecka i jego rodziców na terenie szkoły.
6. Udziela wsparcia wychowawcy oaz innym osobom pracującym na rzecz dziecka.
7. Stale monitoruje sytuację dziecka oraz współpracuje ze specjalistami z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko.

**§ 11**

**Zadania wychowawcy/nauczyciela**

1. W sytuacji, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, wychowawca ma obowiązek udzielić mu bezpośredniej pomocy, w tym pomocy przedmedycznej.
2. Ściśle współpracuje z psychologiem w celu gromadzenia informacji o dziecku.
3. Sporządza notatki w dzienniku lekcyjnym.
4. We współpracy z psychologiem i innymi osobami wskazanymi przez dyrektora ustala plan pomocy dziecku, pracuje w zespole interwencyjnym oraz systematycznie monitoruje sytuację dziecka.
5. Zobowiązany jest do udzielania dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

**§12**

**Obowiązki pracowników administracji i obsługi**

1. Osoby te w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka mają obowiązek skontaktować się z dyrektorem/wychowawcą dziecka/psychologiem oraz przekazać informację o swoich podejrzeniach.

**Rozdział IV**

**§ 13**

**Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka**

1. W szkole celem dokumentowania działań pozyskiwane są pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych i pełnoletnich uczniów na publikację wizerunku uczniów w formie dokumentacji fotograficznej działań.
2. Zabrania się podpisywania zdjęć imieniem i nazwiskiem ucznia.
3. Nośniki analogowe i elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w metalowej szafie w sekretariacie szkoły.
4. Dopuszcza się używanie do wykonania zdjęć osobistych telefonów i aparatów pracowników szkoły, ale zostają one niezwłocznie przeniesione na szkolne nośniki analogowe i elektroniczne i usunięte z prywatnych urządzeń pracowników.
5. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

**Rozdział V**

**§ 14**

**Określenie sposobu bezpiecznego dostępu do Internetu**

1. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu określa *„Procedura korzystania z Internetu w Zespole Szkół Specjalnych w Goślicach”.*
2. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom tej strony.
3. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza się *Kartę przebiegu interwencji*.
4. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
5. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzane są rozmowy z psychologiem lub pedagogiem szkolnym na temat emocji jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione powinny być także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
6. Psycholog lub wychowawca powiadamia rodziców uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
7. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

**Rozdział VI**

**§ 15**

**Zasady bezpiecznej relacji pracownik/osoba z zewnątrz - dziecko**

1. Pracowników obowiązuje obiektywizm, bezinteresowność i sprawiedliwość
w traktowaniu każdego dziecka bez względu na okoliczności.
2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich:
3. stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie,
4. zastraszanie, zawstydzanie, upokarzanie,
5. łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizycznie,
6. używanie słów wulgarnych, niestosowane żarty,
7. nawiązywanie relacji romantycznych z podopiecznymi,
8. spędzanie czasu wolnego z uczniami, zapraszanie do domu,
9. kontakt przez social media.
10. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia warunki bezpiecznego kontaktu tzn. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, niepełnosprawność w tym ruchową i intelektualną. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej zasady każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

**§ 16**

**Zasady bezpiecznej relacji pracownik – dziecko podczas zajęć edukacyjnych, terapii, transportu, czynności samoobsługowych i higienicznych**

1. Pracownik w razie potrzeby zobowiązany jest pomóc uczniom podczas:
2. transportu, przenoszenie dziecka z wózka na siedzenie, zapinanie pasów, podtrzymywanie podczas pokonywania schodów w busie, innych sytuacji wymagających dotyku i bliskiego kontaktu w celu zapewnienia bezpieczeństwa,
3. ubierania i rozbierania się dziecka podczas zajęć edukacyjnych, terapeutycznych i wychowawczych odbywających się na terenie Szkoły i poza nią.
4. spożywania posiłków - pracownik uczestniczy w posiłkach, nadzoruje ich przebieg, zachęca dzieci do ich spożywania, namawia do samodzielności, w razie potrzeby pomaga dziecku. Niedopuszczalne jest zmuszanie dziecka do jedzenia.
5. czynności higienicznych - pracownik nadzoruje i zachęca dzieci do samodzielnego ich wykonywania, a w razie potrzeby pomaga np. przy myciu rąk, korzystaniu z toalety, czyszczeniu nosa lub innych czynnościach higienicznych. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
6. czynności edukacyjnych, terapeutycznych i wychowawczych - dopuszcza się stosowanie metod edukacyjnych i terapii opartych na dotyku i pracy z ciałem wynikających z potrzeb dziecka i z realizowanych w Szkole programów.
7. zachowania agresywne i autoagresywne – w sytuacji pobudzenia psychoruchowego ucznia zagrażającego bezpieczeństwu swojemu i innych dopuszcza się przytrzymanie dziecka przez pracownika do czasu ustąpienia zagrożenia lub przybycia odpowiednich służb.

**§ 17**

**Kontakty pracowników szkoły z uczniami poza godzinami pracy**

1. Zabrania się kontaktu z uczniami poza godzinami pracy.
2. Kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Szkoły powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
3. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
4. 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.

**§ 18**

**Zasady bezpiecznej relacji dziecko - dziecko**

1. Wszystkich uczniów obowiązuje zasada szacunku względem rówieśników. O zachowaniu nieakceptowalnym w relacji dziecko – dziecko mówimy gdy dochodzi do przemocy werbalnej, psychicznej, fizycznej, seksualnej i przeniesionej.
2. Zachowania o charakterze incydentalnym należy rozwiązywać na bieżąco przy współpracy wychowawcy, psychologa, ewentualnie rodzica/opiekuna prawnego. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji powinna być ona opisana w dzienniku lekcyjnym przez nauczyciela będącego świadkiem zdarzenia
3. Jeśli wyżej wymienione zachowania mają charakter powtarzający się wówczas dyrektor powołuje zespół interwencyjny w skład którego wchodzą: wychowawca, psycholog, dyrektor, inni nauczyciele pracujący z dzieckiem oraz rodzice/opiekunowie prawni. Zespół opracowuje plan działania i określa czas realizacji.
4. W przypadku braku współpracy rodziców/opiekunów prawnych w realizacji wdrożonego planu działania dyrektor składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

**Rozdział VII**

**§ 19**

**Zasady i sposób udostępniania Standardów**

1. Wszystkie funkcjonujące w szkole procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów udostępniane są pracownikom podczas ich wdrażania. Udostępnione są również na stronie internetowej szkoły pod adresem zssgoslice@o2.pl oraz w sekretariacie szkoły.
2. Rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z nimi i bezwzględnego stosowania.
3. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest w gablocie szkolnej.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście pod zarządzeniem dyrektora dotyczącym wprowadzenia Standardów.
5. Wychowawcy przedstawiają rodzicom/opiekunom prawnym uczniów Standardy podczas zebrań z rodzicami organizowanych każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Po zapoznaniu się z wyżej wymienionym dokumentem każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu (załącznik nr 6)
6. Nauczyciele, wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

**Rozdział VIII**

**§ 20**

**Monitoring i ewaluacja stosowania Standardów**

1. Dyrektor szkoły wyznacza wicedyrektora, jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w szkole.
2. Wicedyrektor jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach
3. Wicedyrektor jako osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w szkole, przeprowadza wśród pracowników szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 9.
4. W ankiecie pracownicy szkoły, rodzice/opiekunowie prawni mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenie
5. Wicedyrektor dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły
6. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły ich nowe brzmienie.

**Rozdział IX**

**§ 21**

**Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzą w życie na mocy zarządzenia dyrektora szkoły.
2. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek zapoznać się ze Standardami i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice mają możliwość zapoznania się ze Standardami zamieszczonymi na stronie internetowej szkoły oraz w gablocie informacyjnej w sekretariacie.

Załącznik nr 1 do

 Standardów Ochrony Małoletnich w

 ZSS w Goślicach

**Rejestr interwencji i zgłoszeń przemocy wobec małoletnich**

**w Zespole Szkół Specjalnych w Goślicach**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Imię****i nazwisko****małoletniego,****oddział** | **Data i miejsce****interwencji,****osoba****interweniująca** | **Rodzaj krzywdzenia, osoba****krzywdząca lub podejrzana****o krzywdzenie małoletniego** | **Zastosowane****procedury i formy****pomocy****małoletniemu** | **Powiadomione****osoby, instytucje,****organy zewnętrzne** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Załącznik nr 2 do

 Standardów Ochrony Małoletnich w

 ZSS w Goślicach

**WAŻNE ADRESY – DO KOGO O POMOC W KRYZYSIE DLA DZIECI I DOROSŁYCH!**

* **Fundacja Centrum Praw Kobiet:** 22 6222517, Warszawa ul. Wilcza 60
* **Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży:** 116 111 czynny codziennie w godzinach od 12.00 do 2.00 (połączenie bezpłatne)
* **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka:** 800 12 12 12 czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 20.00. Można dzwonić po godzinie 20.00 lub w dni wolne od pracy, zgłosić problem i pozostawić swój numer kontaktowy aby pracownik telefonu zaufania oddzwonił.
* **Centrum Wsparcia dla osób w stanie kryzysu emocjonalnego:** w ramach Centrum Wsparcia Fundacja Itaka prowadzi całodobową przez 7 dni w tygodniu pomoc telefoniczną pod nr tel. 800 70 22 22
* **Telefon Nadziei dla kobiet w ciąży i matek w trudnej sytuacji życiowej:** 800 112 800
czynny od poniedziałku do piątku w godz. 15.00-7.00, w sobotę, niedzielę i święta czynne całą dobę (połączenie bezpłatne)
* **Miejski Zespół Interdyscyplinarny ds. Rozwiązywani****a Problemów Przemocy w Rodzinie** Płock ul. Zgliczyńskiego 4, tel. 24 364 02 10
* **Całodobowy Telefon dla Ofiar i Sprawców Przemocy Seksualnej:** 22 828 11 12
* **Telefon Zaufania dla Osób doświadczających przemocy:** 600 070 717
* **Telefon Zaufania dla Osób Dorosłych w kryzysie emocjonalnym:** 116 123
* **Centrum Usług Socjalnych i Wsparcia (Ośrodek Interwencji Kryzysowej)**Płock ul. Zgliczyńskiego 4, tel. 24 364 02 48, 24 364 02 49, 24 364 02 50, 24 364 02 79, 24 364 70 95, 24 367 19 18
* **Poradnia Profilaktyki i Leczenia Uzależnień** Płock, ul. Mikołaja Reja 15/3 , tel. 603 600 579, 24 364 53 70
* **Centrum Pomocy Rodzinie Caritas** Płock, ul. Sienkiewicza 34, tel. 24 267 82 40, 24 267 82 44
* **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej** Płock ul. Zgliczyńskiego 4, tel. 24 364 02 10
* **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie** Płock, [Bielska 57](https://www.bing.com/ck/a?!&&p=d8aabbc49f7faa9dJmltdHM9MTcwNzc4MjQwMCZpZ3VpZD0xMjE3MWRlZi0yMjcwLTY3MjctMDU2Yi0wY2UxMjM2OTY2MDUmaW5zaWQ9NTYxMQ&ptn=3&ver=2&hsh=3&fclid=12171def-2270-6727-056b-0ce123696605&u=a1L21hcHM_Jm1lcGk9MTI3fn5Vbmtub3dufkFkZHJlc3NfTGluayZ0eT0xOCZxPVBvd2lhdG93ZSUyMENlbnRydW0lMjBQb21vY3klMjBSb2R6aW5pZSUyMFclMjBQbG9ja3Umc3M9eXBpZC5ZTjc5OTh4NTAyOTcxNzk1JnBwb2lzPTUyLjU1NTM0NzQ0MjYyNjk1XzE5LjY5ODU3NTk3MzUxMDc0Ml9Qb3dpYXRvd2UlMjBDZW50cnVtJTIwUG9tb2N5JTIwUm9kemluaWUlMjBXJTIwUGxvY2t1X1lONzk5OHg1MDI5NzE3OTV-JmNwPTUyLjU1NTM0N34xOS42OTg1NzYmdj0yJnNWPTEmRk9STT1NUFNSUEw&ntb=1) , tel. 24 267 68 28
* **Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Płocku** Płock, ul. Kolegialna 20, tel. 24 367 26 01

Załącznik nr 3 do

 Standardów Ochrony Małoletnich w

 ZSS w Goślicach

**Określenie sposobu sprawdzania pracowników placówki pod kątem niekaralności
za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz**

**zasady bezpiecznej rekrutacji nowych pracowników**

1. Szkoła monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
2. Rozpoczynając pracę w placówce pracownicy mają obowiązek zapoznania się z obowiązującymi w placówce Standardami Ochrony  Małoletnich.
3. Pracownicy szkoły mają dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek (załącznik nr 1), które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach.
4. Każdy pracownik pedagogiczny zobowiązany jest dostarczyć informację, że nie figuruje w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego Ministerstwa Sprawiedliwości.
5. W stosunku do pracowników pedagogicznych dyrektor pobiera informację z:
6. Krajowego Rejestru Karnego w sprawie czy dany pracownik widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
7. Systemu Informacji Oświatowej czy dany pracownik znajduje się w centralnym rejestrze orzeczeń dyscyplinarnych prowadzonym przez Ministra Edukacji Narodowej.
8. Informacje te przechowywane są w aktach osobowych część A pracowników.
9. Każdy kandydat na nowego pracownika szkoły przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje.
10. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat zostaje poinformowany o obowiązujących w szkole standardach ochrony małoletnich.
11. Przed dopuszczeniem osoby z zewnątrz nie będącej pracownikiem szkoły do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw 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. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu szkoły.
12. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych:
	1. imię i nazwisko,
	2. data urodzenia,
	3. pesel,
	4. nazwisko rodowe,
	5. imię ojca,
	6. imię matki.
13. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
14. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
15. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
16. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
17. Jeżeli 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.
18. 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.

Załącznik nr 4 do

 Standardów Ochrony Małoletnich w

 ZSS w Goślicach

**KARTA INTERWENCJI**

1. **Imię i nazwisko dziecka** ……………………………………………………………………
2. **Przyczyna interwencji**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu przemocy wobec dziecka**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. **Opis działań podjętych przez wychowawcę, psychologa, nauczyciela.**

Data…………………………………….

Działanie

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Rozmowa z opiekunami dziecka.**

Data……………………………………..

Opis rozmowy:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Forma podjętej interwencji.**

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuacje dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji.

Jaki?………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Dane dotyczące interwencji**

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje) …………………………………………………………………………………………………

Data interwencji ………………………………………..

1. **Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.**

Data………………………………………

Działanie

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………….

podpis osoby reprezentującej szkołę

…………………………………………………….

podpisy rodziców/opiekunów prawnych

Załącznik nr 5 do

 Standardów Ochrony Małoletnich w

 ZSS w Goślicach

 **Wzór wniosku do SR o wgląd w sytuację rodzinną dziecka**

Goślice, dnia………………………….

**Do Sądu Rejonowego**

**w Płocku**

**Wydział Rodzinny i Nieletnich**

**Wnioskodawca:** ………………………………………………………………………………..(imię i nazwisko)

ul…………………………………………………………………………………………………

**Uczestnicy postępowania**:……………………………………………………………………. (imię i nazwisko)

ul………………………………………………………………………………………………..

**Rodzice małoletniej/małoletniego**:……………………………………………………………………..

**WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA**

Wnoszę o:

1. Wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego …………………………………………………. i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

Małoletnia/Małoletni…………………………………………………………………………… (opis sytuacji zaobserwowanych i wywołujących podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa dziecka) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Mając powyższe na uwadze wnoszę jak na wstępie. …………………………………………………….

podpisy osoby reprezentującej placówkę

Załącznik nr 6 do

 Standardów Ochrony Małoletnich w

 ZSS w Goślicach

Komenda Policji w ………..

bądź Prokuratura Rejonowa w Płocku

**Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art ….\*

ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na

szkodę małoletniego ………….....................................................

**UZASADNIENIE**

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki

dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub

dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli

okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane

dotyczące przestępstwa:

- data,

- miejsce,

- okoliczności przestępstwa,

- świadkowie;

- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania,

zaświadczenia.

…………………………………….

Imię i nazwisko osoby zgłaszające

Załącznik nr 7 do

 Standardów Ochrony Małoletnich w

 ZSS w Goślicach

***Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich***

*Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Zespole Szkół Specjalnych w Goślicach i przyjmuję ją do realizacji.*

*………………………………..………………………….……….*

*(data, podpis)*

Załącznik nr 8 do

 Standardów Ochrony Małoletnich w

 ZSS w Goślicach

*…………………………………………*

*(miejscowość, data)*

***Oświadczenie***

*Ja, ………………………………………………………., nr PESEL ………………………………… oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.*

PROCEDURY POSTĘPOWANIA

*Nie zostałam (-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.*

*Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

*…………………………………………*

 *(podpis)*

Załącznik nr 9 do

 Standardów Ochrony Małoletnich w

 ZSS w Goślicach

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów w szkole**

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy zna Pani/Pan standardy/procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

[ ] Tak [ ] Nie wszystkie [ ] Nie

2. Czy stosował/a Pani/Pan standardy/procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

[ ] Tak [ ] Nie

3. W przypadku stosowania standardów/procedur, proszę zaznaczyć, czy były skuteczne:

[ ] Tak [ ] Nie wszystkie [ ] Nie

4. Czy był/a Pani/Pan świadkiem lub miał/a Pani/Pan informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia małoletnich?

[ ] Tak [ ] Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, proszę zaznaczyć, czy podjął/a Pani/Pan interwencję:

[ ] Tak [ ] Nie

Jak przebiegała interwencja:

……………………………………….…………………………..…………………….

…………………………………………………………………………………………

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w standardach/procedurach:

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………...….…

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące standardów/procedur:

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………...….…