

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY

W DRAWNIE

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)*

Obowiązują od dnia 15 lutego 2024 r.

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1	4
PODSTAWOWE TERMINY.....	
ROZDZIAŁ 2	5
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY	
ROZDZIAŁ 3	8
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW	
ROZDZIAŁ 4	9
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO	
ROZDZIAŁ 5	10
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO	
ROZDZIAŁ 6	11
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INT. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INT. ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE	
ROZDZIAŁ 7	13
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY	
ROZDZIAŁ 8	13
PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”	
ROZDZIAŁ 9	14
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH	
ROZDZIAŁ 10	14
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	
ROZDZIAŁ 11	14
ZAPISY KOŃCOWE ,ZAŁĄCZNIKI	

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Drawnie
- 2) **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny (Szkolę Podstawową im.Stefana Żeromskiego i Przedszkole Miejskie w Drawnie)
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w ZSP w Drawnie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, i inne osoby);
- 5) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 7) **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;
- 8) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 9) **danych osobowych dziecka, ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację, podopiecznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Drawnie.
- 10) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 11) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM PLACÓWKI
(art. 22c pkt.1.1 oraz art. 22c pkt.2.1)

§ 1

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki.
2. Dyrektor zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust.2 (zał. nr 1)
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Dyrektor ZSP, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
 - 2) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 3) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - 4) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 5) 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 czynów zabronionych. (zał. nr 2)
 - 6) 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.*

§ 2

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z jego podopiecznymi :
 - 1) **podstawową zasadą** wszystkich czynności podejmowanych przez **personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje podopiecznego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie;**
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z podopiecznymi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
2. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania **profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe** wobec innych dzieci.
3. **Pracownik ZSP w Drawnie kontakcie z dziećmi, uczniami:**
 - 1) odnosi się z szacunkiem;
 - 2) wysłuchuje i stara się udzielać odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku dzieci;
 - 3) **nie zawstydyza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;**
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o podopiecznym osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Podopieczny ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
5. Pracownik 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.
6. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków dzieci ,uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

§ 3

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom, że w sytuacji, kiedy poczuć się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w placówce i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. **ZSP w Drawnie oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka/ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami , przemocą i wykorzystywaniem.**
 - a. W każdej klasie / grupie przedszkolnej **odbywają się;**
 - zajęcia na temat praw dziecka, człowieka
 - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem
 - zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej

- zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie

- b. W każdej klasie, grupie- dzieci zostaną poinformowane do kogo mogą zgłosić się po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
- c. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broшуry, ulotki, książki).
- d. W szkole i przedszkolu wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

- 4. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów.

§ 4

- 1. Każde, przemocowe zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone.
- 2. Nie można dziecka, popychać, bić, szturchać, itp.
- 3. Pracownikowi **nie wolno dotykać podopiecznego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.**
- 4. Pracownik, który ma świadomość, iż podopieczny doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
- 5. **W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem, uczniem.**

W przedszkolu i szkole pomoc w codziennym funkcjonowaniu wynikająca z zaspokojenia potrzeb dzieci (m.in. czynności higieniczne, samoobsługowe).

Do innych sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc dziecku, uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga.
- 2) pomoc dziecku, uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc dziecku, uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po przedszkolu i szkole.

§ 5

1. **Kontakt poza godzinami pracy z dziećmi i uczniami jest co do zasady zabroniony.**
2. Nie wolno zapraszać dzieci i uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z dzieckiem, uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie placówki.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem, uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy ZSP W Drawnie, dozwolone są środki:
 - 1) telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) dziennik elektroniczny.
4. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

RODZICE/OPIEKUNOWIE

W związku z ochroną małoletnich wprowadza się wobec rodziców/opiekunów obowiązek zgłaszania w sekretariacie szkoły każdorazowego pobytu w szkole. Wyjątek stanowią rodzice dzieci wymagających szczególnej troski i opieki. W Przedszkolu przyprawdzanie i odbiór dzieci odbywa się zgodnie z procedurą.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 1

1. Pracownicy ZSP w Drawnie **posiadają wiedzę, doksztalcają się i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.**
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy ZSP w Drawnie monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETniego

(art. 22c pkt.1.2, art. 22c pkt.1.7. art. 22c pkt.1.8)

§ 1

W przypadku podjęcia informacji przez pracownika placówki, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia **notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi, wicedyrektorom lub dyrektorowi ZSP w Drawnie**.

§ 2

- 1) **Pedagog wzywa opiekunów małoletniego**, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
- 2) Pedagog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej, szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z nim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy małoletniemu.
- 3) Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia jakie placówka zapewni małoletniemu;
 - c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 3

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor powołuje **Zespół Interwencyjny**, w skład którego wchodzi pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor lub wicedyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako *Zespół Interwencyjny*).
2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. *Zespół Interwencyjny* wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 4

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog, informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia

krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor ZSP w Drawnie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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 opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 5

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się doteczki małoletniego znajdującej się w gabinecie pedagoga.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 1

Pracownicy ZSZP w Drawnie uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku.

§ 2

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka, wychowawca zbiera oświadczenie na piśmie.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE (art. 22c pkt.2.2 oraz art.22c pkt 2.3)

§ 1

1. **Zespół Szkolno - Przedszkolny w Drawnie zapewnia dzieciom bezpieczny dostęp do internetu** oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkolno - Przedszkolnym Drawnie :
 - 1) zespół zapewnia personelowi i dzieciom możliwość korzystania z urządzeń elektronicznych podłączonych do Internetu w czasie trwania zajęć;
 - 2) sieć szkolna i przedszkolna jest monitorowana;
 - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania.
 - 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas zajęć;
 - 5) w ramach zajęć z wychowawcą lub nauczycielem informatyki przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu -przynajmniej raz w roku szkolnym (w naszej szkole co roku obchodzimy DBI)

ROZDZIAŁ 7

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY (art. 22c pkt.2.4)

§ 1

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrektor ZSP w Drawnie tworzy **grupę wsparcia** dla pokrzywdzonego dziecka.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, pedagog szkolny.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia form pomocy dziecku, które będą niezbędne od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. **Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania)**, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
5. IPD zawiera przede wszystkim informację o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

(art. 22c pkt.1.3)

§ 1

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez ZSP w Drawnie, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w placówce przyjdzie dziecko, uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia opisanych w rozdziale 4.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument .

ROZDZIAŁ 9

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH (art. 22c pkt.6)

§ 1

1. **Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.**
2. Dyrektor ZSP wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora ZSP monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Zespołu (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Zespołu.
6. W ankiecie pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Zespole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor Zespołu może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez placówkę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Zespołu nowe brzmienie dokumentu: *Standardy Ochrony Małoletnich*.

ROZDZIAŁ 10
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ
Z NIMI I ICH STOSOWANIA
(art. 22c pkt.1.6)

§ 1

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, dzieci oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej, a także dostępny jest w bibliotece szkolnej.
3. **Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z wychowawcami w danym roku szkolnym** (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. **Wychowawcy na zajęciach z klasą lub grupa przedszkolną, mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby mogły go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.** Nauczyciele omawiają również treści związane z prawami dziecka i jego ochroną.

ROZDZIAŁ 11
ZAPISY KOŃCOWE

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH
OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W DRAWNIE.**

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Drawnie.

.....
podpis

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,
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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W DRAWNIE**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga	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

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony podopiecznych obowiązujące w naszej placówce?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JEŚLI NA PYTANIE NR 5 W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>			
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u>			

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania:	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
JEŚLI NA PYT. 4 W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>			
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u>			

