

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**OBOWIAZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 10
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ – CURIE W ZDUŃSKIEJ WOLI**



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 10
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE
W ZDUŃSKIEJ WOLI

Spis treści

Podstawy prawne:	2
Rozdział 1 Informacje ogólne	2
Rozdział 2 STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zduńskiej Woli	5
Standard I. POLITYKA.....	5
Standard II. PERSONEL.....	6
Standard III.	7
Standard IV.	7
Standard V.	8
Standard VI.	9
Standard VII.	9
Standard VIII.	10
Rozdział 3 Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Zduńskiej Woli	10
1. Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Zduńskiej Woli oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi	10
2. Zasady bezpiecznych relacji dzieci i personelu w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Zduńskiej Woli	13
3. Sposób reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji.....	18
4. Zasady ochrony danych osobowych dziecka.....	25
5. Zasady dostępu dzieci do Internetu	26
Rozdział 4 Monitoring stosowania standardów.....	28
Rozdział 5 Przepisy końcowe	28

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. z 2023 r. poz. 1870);
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz.1606);
4. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z póź. zm. .);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
8. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. z 2023 r. poz.1991 nr 120, poz. 526);
9. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169).

Rozdział 1

Informacje ogólne

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- 1) w placówce nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich,
- 2) wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w placówce lub przemocy domowej,
- 3) podejmowane w placówce postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw dziecka określonych w statucie placówki oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- 4) małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- 5) małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to, mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,

- 6) rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- 1) prowadzone w placówce postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- 2) działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia, niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w placówce.

Ileokroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) *małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) *personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Zduńskiej Woli, bez względu na formę zatrudnienia, w tym wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Zduńskiej Woli;
- 4) *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
- 5) *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na niej obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) *„osobie najbliższej dziecku/wychowankowi”* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;

- 7) *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 10) *zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych małoletniego przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 11) *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 12) *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 13) *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział 2

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zduńskiej Woli

Standard I. POLITYKA

Rodzice i pracownicy Szkoły znają „Standardy ochrony małoletnich”.

Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel Szkoły (nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły), wolontariuszy oraz pracowników fundacji, stowarzyszeń realizujących zajęcia z uczniami, higienistkę szkolną, studentów kierunków pedagogicznych odbywających praktykę pedagogiczną, rodziców/opiekunów prawnych dzieci.
3. Poszczególne grupy uczniów są aktywnie zapoznawane z dokumentem poprzez działania edukacyjne i informacyjne.
4. Dokument wprowadzono do stosowania w Szkole.
5. Dokument udostępniono na stronie internetowej Szkoły: www.sp10zdwola.wikom.pl oraz w widocznym miejscu w budynku.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych.
7. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
8. „Standardy ochrony małoletnich” jasno i kompleksowo określają:
 - a) zasady zatrudniania pracowników w Szkole oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi,
 - b) zasady bezpiecznych relacji dzieci i personelu w Szkole,
 - c) sposób reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
 - d) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
 - e) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci,
 - f) zasady przeglądu i aktualizacji standardów,
 - g) zasady i sposób udostępniania rodzicom lub opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i stosowania,
 - h) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia,

- i) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Standard II. PERSONEL

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w Szkole.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Szkole zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor Szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy Szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W Szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka,
 - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
 - d) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
 - f) procedury „Niebieskie Karty”,
 - g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z dziećmi, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z dzieckiem.
5. W Szkole prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucia bezpieczeństwa dzieci, a w szczególności w obszarach:
 - a) relacji między nauczycielami i dziećmi,
 - b) relacji między dziećmi,
 - c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,

- d) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie dzieci).

Standard III.

Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Szkole znajduje się **tablica informacyjna**/punkt informacyjny/ informacja w dzienniku elektronicznym dla rodziców, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w Szkole „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Rodzice są angażowani w działania Szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
4. Szkoła umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

Standard IV.

Szkoła zapewnia dzieciom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej grupie odbywają się:
 - a) zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków dziecka,
 - b) zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - c) zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
 - d) zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie.

2. W każdej grupie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W Szkole dostępne są materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasady bezpieczeństwa w Internecie (brozury, ulotki).
4. W Szkole wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard V.

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę dzieciom.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.:
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) Zasady i procedury podejmowania interwencji w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Zduńskiej Woli w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej. Procedura „Niebieskiej Karty”- oddzielny dokument,
 - c) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
 - d) cyberprzemocy.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W Szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W Szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. W Szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym.

6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych obowiązującej w Szkole (RODO).

Standard VI.

W Szkole wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa dzieci w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. W Szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W Szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalonymi w innej formie.
4. W Szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - a) przemocy fizycznej,
 - b) przemocy psychicznej,
 - c) przemocy domowej,
 - d) przemocy seksualnej,
 - e) cyberprzemocy.
5. W Szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.
6. Pracownicy Szkoły realizują plan wsparcia dziecka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII.

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem dzieci składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna.
4. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego są zgodne z Instrukcją Archiwizacyjną.
5. Dokonuje się szacowania ryzyka naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych oraz zasadności przyjętych technicznych i organizacyjnych środków ochrony.

Standard VIII.

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony dzieci są monitorowane i weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata – załącznik nr 3.
2. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
3. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa Dyrektor Szkoły.

Rozdział 3

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Zduńskiej Woli

1. Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Zduńskiej Woli oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi.
2. Dyrektor Szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania, uzyskuje informacje:
 - a) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189ai art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia

- 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub o odpowiadających tym przestępstwom czynach zabronionych określonych w przepisach prawa obcego;
- b) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantowi wolontariuszy dopuszczonych do pracy z dziećmi zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
 - c) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w Szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z dziećmi i opieki, z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
3. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
 4. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie (załącznik nr 1) spełniania warunku:
 - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b) że nie toczy się przeciwko nim postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
 5. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa są zobowiązane do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 6. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
 7. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się

takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
10. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
11. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do złożenia oświadczenia (załącznik nr ...) do zapoznania się z:
 - 1.1. Statutem placówki,
 - 1.2. Regulaminem pracy,
 - 1.3. Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w Szkole,
 - 1.4. Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - 1.5. Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
12. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

2. Zasady bezpiecznych relacji dzieci i personelu w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Zduńskiej Woli

2.1. Zasady ogólne

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują sytuację i dobrostan dziecka. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

2.2 Zasady komunikacji z dzieckiem

Komunikacja budująca dobre relacje z dzieckiem

Personel:

1. W komunikacji z dziećmi zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów dzieci.
2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa dzieci oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje dziecku prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela.
4. Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka.
6. Nie obrzuca dziecka wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające dziecka przezwiska i zdrobnienia.
7. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów dziecka w sposób, który go rani.
8. Nie grozi dziecku, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości dziecka.
9. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie dziecka lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z dziecka w sposób, który obniża poczucie własnej wartości dziecka.

10. Słucha uważnie dzieci, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z dziećmi stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
11. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec np. niewłaściwego zachowania dziecka, tj. krytykuje dziecko w taki sposób, aby nie czuło się zranione, zmuszone do obrony czy do kontrataku.
12. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci. W sytuacji wymagającej interwencji wobec dziecka nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje z dzieckiem kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

Komunikacja z dziećmi służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

Personel:

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - a) nie ocenia,
 - b) nie uogólnia, nie interpretuje,
 - c) nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje,
 - d) stosuje komunikaty „JA”,
 - e) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania, a nie człowieka,
 - f) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym, co mówi,
 - g) okazuje rozmówcy szacunek,
 - h) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
 - i) wysłuchuje dziecka,
 - j) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
 - k) udziela konkretnych informacji zwrotnych.
2. W komunikacji z dzieckiem podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
 - a) tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
 - b) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
 - c) niewłaściwego zrozumienia intencji dziecka,
 - d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.

3. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą dziecku poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u dziecka poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
4. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację.
5. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną dzieci:
 - a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez dzieci,
 - b) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym dzieciom, które łamią ustalony porządek,
 - c) wykazuje empatię wobec dzieci,
 - d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania dzieci dotyczące różnych rodzajów ich aktywności, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej grupy, pracy samodzielnej.
6. Metody dyscyplinowania dzieci dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej dzieci (zakaz stosowania kar fizycznych).
7. Karanie dzieci stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
8. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
9. Wyjaśnia dziecku, za co i dlaczego zostało ukarane. Przekazuje dziecku utrzymany w spokojnym tonie komunikat - jasny, konkretny/ rzeczowy, wolny od stygmatyzowania dziecka, nakierowany na ocenę zachowania dziecka, a nie jego osoby.
10. Karząc dziecko za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania dziecka.

2.3 Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym

1. Kontakty personelu z dziećmi nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel nie wykorzystuje wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec dziecka, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.
4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec dziecka, np. takiej jak:
 - a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu dziecka w grupie,
 - b) stygmatyzowanie dzieci z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
 - c) wyszydzanie dzieci, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
 - d) nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli/personelu, zbyt surowe oceny, zastraszanie dzieci, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
 - e) agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych.;
 - f) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających dzieci rysunków, zdjęć i filmów;
 - g) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających dzieci materiałów,
5. Personel nie stosuje naruszających godność dziecka wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
 - a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym;
 - b) dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
 - c) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.;
 - d) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron.
6. Personel nie narusza nietykalności osobistej dziecka. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np.: nie obmacuje go, nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufaly, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.
7. Nie zmusza dziecka do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
8. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z dziećmi, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
9. Upewnia/informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć (Tobie lub wskazanej osobie) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
10. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.

11. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
12. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie dziecka zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka - innego dziecka.
13. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, w korzystaniu z toalety.

2.4 Zasady nawiązywania kontaktu z dziećmi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych

1. Kontaktując się z dzieckiem personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

2.5 Niedozwolone zachowania dzieci w placówce

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec innych osób:
 - 1) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
 - b) wymuszenia;
 - c) napastowanie seksualne;
 - d) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - e) fizyczne zaczepki;
 - f) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - g) rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - 2) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - a) obelgi, wyzwiska
 - b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
 - c) bezpośrednie obrażanie ofiary;

- d) plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
 - e) groźby;
- 3) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
- a) poniżanie;
 - b) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
 - c) pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
 - d) wulgarne gesty;
 - e) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - f) straszenie;
 - g) gapienie się;
 - h) szantażowanie
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w grupie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do placówki ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.
3. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w placówce. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
4. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych, np. bieganie, itp.
5. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności przedszkolnej.
6. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności przedszkolnej.
7. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od dzieci.
8. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
9. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
10. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób.
- 3. Sposób reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji**

3.1 Procedura interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

1. Szkoła, w miarę możliwości, prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.

2. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem)
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) pracownika/współpracownika
 - 2) inne osoby trzecie
 - 3) rodziców/opiekunów prawnych
 - 4) inne dziecko.
4. Wskazanie form pomocniczych w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka - załącznik nr 3.

3.2. Zasady i procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy , organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:

- a. jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy, z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
- b. jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
- c. jeżeli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec ucznia np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą , a w razie konieczności zakończyć współpracę.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:

- a. jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeżeli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w 7 ust.1
- b. jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeżeli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:

- 1) Jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeżeli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
- 2) Jeżeli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeżeli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

- 3) W przypadku podjęcia przez pracownika lub współpracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi ośrodka. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową .
- 4) Interwencja prowadzona jest przez dyrektora szkoły, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracownika/współpracownika oraz zapisane w standardach.
- 5) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora szkoły.
- 6) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
- 7) Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologa i pedagoga celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
- 8) W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego.
- 9) W przypadku podjęcia przez pracownika lub współpracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
- 10) Interwencja prowadzona jest przez dyrektora szkoły, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników/współpracowników.
- 11) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora szkoły.
- 12) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
- 13) Do udziału w interwencji można poprosić psychologa i pedagoga Ośrodka, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
- 14) W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby

(Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji. Wzór karty dostępny jest w pokoju nauczycielskim/wychowawców.

- 15) Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
- 16) Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- 17) W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

3.3 Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika

- 1) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 2) Dyrektor Ośrodka/Szkoły przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor Ośrodka/Szkoły stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 5).
- 3) Dyrektor Ośrodka/Szkoły organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- 4) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 5.
- 5) W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor Ośrodka/Szkoły powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy,

w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony w szkole, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

3.4 Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

- 1) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) Dyrektor Ośrodka/Szkoły przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor Ośrodka/Szkoły stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 5).
- 2) Dyrektor Ośrodka/Szkoły organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- 3) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor Ośrodka/Szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 5.
- 4) W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Dyrektor szkoły sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (załącznik nr 6).
- 5) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

3.5 Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

- 1) W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub

mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Dyrektor szkoły stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 5).

- 2) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji, prokuratury lub Sądu Rodzinnego. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 6.
- 3) W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
- 4) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

4. Zasady ochrony danych osobowych dziecka

- 1) Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.). Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań.
- 2) Pracownik i współpracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- 3) Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
- 4) Pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych organom określonym w przepisach prawa.

Stażyści/ praktykanci oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.

- 5) Współpracownicy pracujący w oparciu o stałe umowy cywilnoprawne (rok i dłużej) mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tychże danych.
- 6) Wszyscy pracownicy i współpracownicy przed podjęciem pracy lub współpracy są obligatoryjnie szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych.
- 7) Pracownik lub współpracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie za zgodą rodziców z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
- 8) Pracownik lub współpracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
- 9) Pracownik lub współpracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik lub współpracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
- 10) Pracownik lub współpracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
- 11) Pracownik lub współpracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik/współpracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- 12) Pracownik lub współpracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

5. Zasady dostępu dzieci do Internetu

- 1) Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności

należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.

- 2) Na terenie Szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika lub współpracownika na zajęciach komputerowych lub za pomocą sieci Wi-Fi szkoły, po podaniu hasła.
- 3) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika lub współpracownika, pracownik/współpracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
Pracownik/współpracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
- 4) W miarę możliwości Szkoła prowadzi z dziećmi cykliczne (przynajmniej raz na rok) zajęcia i warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu: Akcja Bezpieczny Internet.
- 5) Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie. Szkoła należy do Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej zapewniającej bezpieczny dostęp do Internetu. W bibliotece szkolnej znajduje się program zabezpieczający przed niebezpiecznymi treściami .
- 6) Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
- 7) Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem, wychowawcą, bądź wyznaczonym nauczycielem.
- 8) Pedagog/psycholog/wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
- 9) Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog/wychowawca uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w niniejszych Standardach.

Rozdział 4

Monitoring stosowania standardów

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest szkolny /Rzecznik Praw Ucznia/Pedagog/Psycholog.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i zareagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Monitoring Standardów obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zduńskiej Woli stanowi załącznik nr 7.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i współpracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Załącznik nr 1
do STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 10
im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Zduńskiej Woli

Miejscowość,.....

data

Oświadczenie

..... legitymująca/y się
dowodem osobistym o nr oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za
przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem
przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne
(w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 2
do STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 10
im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Zduńskiej Woli

Miejscowość,.....

data:

**Oświadczenie dla pracowników / współpracowników/ stażystów
/praktykantów/wolontariuszy.**

Oświadczam, że zostałem zapoznany z obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 10 im
Marii Skłodowskiej –Curie w Zduńskiej Woli zasadami bezpiecznego kontaktu z dziećmi i
zobowiązuję się do ścisłego ich przestrzegania.

.....

podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 3
do STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 10
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zduńskiej Woli

Kontakty telefoniczne w ramach pomocy:

1. Specjalistyczne Centrum Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przesłępstwem.

Przesłępstwa seksualne 514-025-546

Poniedziałek, wtorek 10:00-20:00

Środa, czwartek, piątek 08:00-20:00

2. Ośrodek Interwencji Kryzysowej. Pomoc prawna.

tel. 42 630 11 02

Ośrodek Interwencji Kryzysowej to bezpłatna pomoc psychologiczna dla osób, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej. W ramach pomocy udzielanej przez telefon świadczone są następujące rodzaje usług:

1. Przekazywanie informacji oraz elementów edukacji;
2. Wsparcie;
3. Obniżenie napięcia, lęku i innych przykrych stanów emocjonalnych;
4. Krótkie interwencje kryzysowe;

Głównym celem interwencji jest przywrócenie człowiekowi zdolności do skutecznego zmagania się z problemami, a jeśli to niezbędne wskazanie gdzie może dalszą pomoc psychologiczną uzyskać. Pomoc udzielana przez telefon nie służy natomiast systematycznej psychoterapii czy też do celów diagnostycznych.

Dla osób doświadczających głębokiego kryzysu istnieje także możliwość bezpośredniego kontaktu z terapeutami Ośrodka Interwencji Kryzysowej.

3. Telefon Zaufania

tel. 19 288

Od poniedziałku do piątku w godzinach 20:00 - 8:00 w soboty, niedziele i święta całodobowo

Telefon Zaufania to anonimowa telefoniczna pomoc psychologiczna.

1. Bezpłatne obdukcje . Pomoc prawna.

Liga Kobiet Polskich ul. Legionów Łódź

Poniedziałek godz. 16:00

tel. 42-630 06 86

Fundacja Pomocy Rodzinie „ Opoka” - Czwartki 42-633 75 43 29

Zakład Medycyny Sądowej - ul. Sędziowska 18 a , Łódź, tel. 42-654-45-36

Załącznik nr 4
do STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 10
im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Zduńskiej Woli

Karta interwencji

1.Imię i nazwisko dziecka	
2.Przyczy interwencji /forma krzywdzenia	
3.Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia/ status rodzinny, zawodowy	
4.Działania podjęte wobec dziecka/ skierowanie do specjalistów	Data: Działanie:
5.Ustalenia planu pomocy	
6.Spotkania z opiekunami dziecka:	Data: Działanie:
7.Interwencja prawna	

Załącznik nr 5
do STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH
obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 10
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zduńskiej Woli

Miejscowość dnia r.

Prokuratura Rejonowa w

Zawiadamiający: z siedzibą

w

reprezentowana przez:

.....

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia
przestępstw.....

na szkodę małoletniego

.....

(imię i nazwisko, data urodzenia)

przez

(imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko
pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec

małoletniej/go.....imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści
dotyczące relacji z

Opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo
małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko,
telefon, adres do korespondencji).

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

.....
podpis osoby składającej zawiadomienie

*[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na
miejsce popełnienia przestępstwa.*

*[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło
(ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je
widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).*

Załącznik nr 6
do STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 10
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zduńskiej Woli

Miejscowość,.....

dnia

Sąd Rejonowy

W.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:

(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....

imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z
małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego

..... jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy
rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ej i ewentualne
wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w szkole jest

.....

.....

.....

(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki.)

.....

(podpis)

Załączniki:

1. Dostępne dokumenty.
2. Odpis pisma.

.....

Podpis osoby składającej wniosek

[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 7

do STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zduńskiej Woli

Monitoring Standardów obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zduńskiej Woli

Lp.	Pytanie/ informacja	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem		
3	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika		
6	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
7	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
8	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		