



Standardy Ochrony Małoletnich.

***Procedury wewnętrzne regulujące ochronę
Dziecka przed krzywdzeniem***

W

**Szkole Podstawowej nr 11 Specjalnej
im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej.**

Naczelną zasadą działań podejmowanych w Szkole Podstawowej nr 11 Specjalnej im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej jest troska o bezpieczeństwo Wszystkich Dzieci, ochrona ich praw oraz dbałość o ich wszechstronny rozwój.

Spis treści.

I. WPROWADZENIE.	STR. 3
II. PODSTAWOWE TERMINY.	STR. 4
III. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW.	STR. 7
IV. ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI PERSONEL – DZIECKO.	STR. 9
V. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW.	STR. 13
VI. ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA.	STR. 14
VII. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO.	STR. 20
VIII. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA.	STR. 21
IX. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNETOWEJ - PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNETOWEJ ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.	STR. 22
X. ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWD.	STR.24
XI. WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH.	STR.26
XII. PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”.	STR. 27
XIII. WAŻNE TELEFONY.	STR.28
XIV. ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH - MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.	STR. 29
XV. ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.	STR. 30
XVI. PRZEPISY KOŃCOWE.	STR. 31
XVII. ZAŁĄCZNIKI.	STR. 32
XVIII. POTWIERDZENIE WPROWADZENIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH DO REALIZACJI.	STR. 38

I. WPROWADZENIE.

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 11 Specjalnej im. Świętego Jana Pawła II jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb. Mając na uwadze, że Dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Tenże dokument skierowany jest do pracowników szkoły (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, stażystów) oraz Rodziców. Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że Szkoła zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu Dzieci. Wewnętrzne procedury regulujące ochronę Dziecka przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w jednostce dokumentami: Statutem Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, Polityką ochrony danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami prawa:

- ❖ Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- ❖ Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
- ❖ Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
- ❖ Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1606).

Dokument ten reguluje procedury ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje w określony procedurami sposób postępowania.

Przez krzywdzenie Dziecka należy rozumieć - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny Dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie Dzieci to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa Dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój.

II PODSTAWOWE TERMINY.

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11 Specjalnej im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej.
- Szkole, jednostce, placówce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 Specjalną im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej.
- Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania, umowy cywilno-prawnej lub umowy o organizację przyuczenia zawodowego w Szkole Podstawowej nr 11 Specjalnej im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej. Osoby pracujące w szkole dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
- Partnerze współpracującym ze Szkołą – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, pracownicy zajmujący się transportem uczniów do i ze szkoły, fotograf i inne osoby).
- Uczniowi/Dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę przyjętą do szkoły w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców i ucząca się w szkole, bądź objętą nauczaniem indywidualnym na terenie domu rodzinnego czy też objętą zajęciami wczesnego wspomaganie rozwoju na terenie Szkoły Podstawowej nr 11 Specjalnej im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej.
- Małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z Kodeksem Cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
- Opiekunie ucznia/dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawicieli ustawowym.
- Przedstawiciel ustawowy – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).
- Zgodzie rodzica/ opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/ opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- Krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

a) Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała: szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką lub przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu Dziecka, itd. . Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu.

b) Przemoc psychiczna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itp., wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać.

c) Przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym: gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic intymności Dziecka, dotyk bez zgody, itd. oraz zachowania bez kontaktu fizycznego np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm, konwersacja z podtekstem erotycznym.

d) Przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, a także unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.

e) Zanedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia (głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości i jakości jedzenia), ubrań (odzież powinna być dostosowana do wieku, panujących warunków atmosferycznych oraz stosowna do sytuacji), schronienia, opieki medycznej (nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z Dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, powracająca wszawica – będąca wynikiem zaniedbań higienicznych), bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób Dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.

f) Alienacja rodzicielska - ograniczenie kontaktu i izolowanie Dziecka od drugiego Rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących Dziecka, wy-mazywanie drugiego Rodzica z życia Dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie Dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica.

g) Cyberprzemoc - przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

- Przemoc domowa - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia
 - naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną
 - powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę
 - ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej
 - istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej
- Dane osobowe ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej nr 11 Specjalnej im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej.
- Zespół Interwencyjny to zespół powołany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11 Specjalnej im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu wchodzi: Dyrektor/Wicedyrektor, Pedagog, Psycholog, Wychowawca Ucznia/ Dziecka, inny wyznaczony pracownik szkoły.
- Zespół odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11 Specjalnej im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej pracowników tworzących zespół, sprawujących nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

III. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW.

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a Dyrektor szkoły dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem ustalonym w placówce.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.

c) jeżeli w ciągu 20 lat mieszkała w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

IV. ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI PERSONEL – DZIECKO.

Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez personel Szkoły jest promowanie dobra Dziecka i jego najlepszego interesu. Personel traktuje każde Dziecko z szacunkiem, dbając o jego godność oraz potrzeby. Pracownicy w pełni przestrzegają obowiązującego prawa oraz wewnętrznych przepisów instytucji w tym zakresie. Zasady tworzenia bezpiecznych relacji z Dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz wolontariuszy i są potwierdzone przez podpisanie odpowiedniego oświadczenia Załącznik nr 1. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 11 Specjalnej im. Świętego Jana Pawła II zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z Dziećmi. Należy za każdym razem rozważyć, czy reakcja, komunikat lub działanie wobec Dziecka jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów i dzieci oraz polegać w tym zakresie na wiedzy i doświadczeniu, a także na kompetencjach nauczyciela.

Pamiętaj! Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z pozyskanymi przez Szkołę informacjami o uczęszczających do szkoły/na zajęcia Uczniach/ Dzieciach ich diagnozą związaną z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą i możliwymi występującymi z tytułu diagnozy trudnościami i ograniczeniami w funkcjonowaniu Ucznia/ Dziecka. Nauczyciel zobowiązany jest wspólnie z specjalistami zatrudnionymi w Szkole dostosować formy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych tego Dziecka.

Komunikacja z Uczniami/Dziećmi

- W komunikacji z Dziećmi bądź cierpliwy.
- Odnoś się do Dziecka z szacunkiem.
- Słuchaj uważnie Dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, możliwości poznawczych i danej sytuacji.
- Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać Dziecka.
- Nie wolno Ci krzyczeć na Dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa Dziecka lub innych Dzieci – **czyli jeśli sytuacja bezwzględnie wymaga Twojej interwencji głosowej, bo w żaden inny sposób nie można powstrzymać Ucznia od zachowań niepożądanych, niewłaściwych czy wreszcie agresywnych lub autoagresywnych.**
- Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących Dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci. Obejmuje to wizerunek Dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- Podejmując decyzje dotyczące Dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Szanuj prawo Dziecka do wyrażania swojej odrębności w każdej sferze. Dotyczy to zarówno wyznania, jak i orientacji seksualnej, poglądów oraz wyglądu Dziecka.

- Szanuj prawo Dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, wyjaśnij mu to najlepiej i najszybciej jak to możliwe.
- Nie wolno Ci zachowywać się w obecności Dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie
- w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- Zapewnij Dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
- Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w twoją cyfrową aktywność.
- Nie wolno ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Kontakt fizyczny z Uczniami/Dziećmi.

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

Dopuszcza się profesjonalne przytrzymanie ucznia na zasadach holdingu w sytuacjach, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać Ucznia od zachowań agresywnych lub autoagresywnych. Tego typu działania zawsze są ostatecznością po wyczerpaniu wszelkich innych metod zapewniających bezpieczeństwo uczniom.

Stosując kontakt fizyczny każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do obserwacji reakcji ucznia/dziecka i dostosowywać swoje działania do tej reakcji. W przypadku dostrzeżenia dyskomfortu dziecka należy odstąpić od kontaktu – nie dotyczy opisanej powyżej sytuacji z zastosowaniem holdingu dla bezpieczeństwa.

- Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej Dziecka.

- Nigdy nie dotykaj Dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z Dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Zachowaj szczególną ostrożność wobec Dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że Dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc Dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Kontakt fizyczny z Dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub Dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych, także dopuszcza się kontakt fizyczny wobec Dziecka, niemniej nie inny niż niezbędny w określonej sytuacji. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc uczniowi / dziecku w czynnościach higienicznych mycie się, korzystanie z toalety, kontrola zmiany środków higienicznych (miesięczkowanie) jeśli typ niepełnosprawności lub innego zaburzenia tego wymaga, a opiekun dziecka wyrazi stosowną zgodę,
 - b) pomoc uczniowi / dziecku w spożywaniu posiłków,
 - c) pomoc uczniowi / dziecku w poruszaniu się po placówce i poza nią.
 - d) pomoc uczniowi / dziecku w ubieraniu i rozbieraniu.

Zadbaj oto, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji.

- Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z Dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy.

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

- Nie wolno Ci zapraszać Dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać 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).
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z Dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, telefon służbowy, e-mail służbowy).

- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z Dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni Dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli Dzieci i rodzice/opiekunowie Dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych Dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

Każdy Rodzic/Opiekun składa w szkole oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich ustalonych w Szkole Podstawowej nr 11 Specjalnej im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej oraz wyraża zgodę na ich stosowanie wobec swojego dziecka/podopiecznego. Załącznik nr 2.

V. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW.

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły

VI. ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOW- NIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA.

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

Dyrektor szkoły:

- a) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
- b) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- c) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”,
- d) w przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa,
- e) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję,
- f) w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję,
- g) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd,
- h) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego,
- i) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego,
- j) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich,
- k) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem.

Pedagog i psycholog szkolny:

- a) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie,
- b) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny,
- c) jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodziny,
- d) przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- e) pozostaje w kontakcie z wychowawcą i Dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego,
- f) pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,
- g) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia,
- h) pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje,

- i) kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych,
- j) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie,
- k) uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
- l) dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny (załącznik nr 3).
- l) opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonego,
- m) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem,
- n) dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

Wychowawca:

- a) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 4).
- b) powiadamia Dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego,
- c) uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
- d) przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy,
- e) pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia,
- f) opracowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem plan wsparcia krzywdzonego,
- g) udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację,
- h) monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia,
- i) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami,
- j) dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole „Standardy Ochrony Małoletnich”, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich,
- k) umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami,
- l) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem.

Nauczyciele:

- a) przekazują wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia,
- b) uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
- c) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

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

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:

- a) przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej,
- b) jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę, pedagoga lub psychologa szkolnego,
- c) wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.),
- d) wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny informują Dyrektora szkoły (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy),
- e) wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy,
- f) pedagog/psycholog i wychowawca opracowuje plan wsparcia dziecka i rodziny,
- g) jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia Dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych),
- h) Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza,
- i) Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji: - w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa Dyrektor powiadamia policję, lub prokuraturę, - w przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim Dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

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

- a) osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem Dyrektorowi,
- b) Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika,
- c) Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
- d) Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli,
- e) w zależności od sytuacji Dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

- a) osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi, psychologowi szkolnemu lub Dyrektorowi szkoły,
- b) Dyrektor, pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji,
- c) o zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez Dyrektora i pedagoga/psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka, d) krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa,
- e) w przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, Dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.

5. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- a) nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga/psychologa lub Dyrektora szkoły
- b) osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest: - wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę, - porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę), - porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci, - powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu, - powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka, - zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba,
- c) przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony Dyrektor podejmuje stosowne działania prawne,

d) w przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, Dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

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

- a) bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników szkoły na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy,
- b) rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zażegnania,
- c) jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia Dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych),
- d) jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami,
- e) wychowawca lub pedagog/psycholog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia),
- f) uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami,
- g) ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego,
- h) z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog/psycholog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny,
- i) w przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, Dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

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

- a) nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela i zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa szkolnego,
- b) nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy,
- c) wychowawca lub pedagog/psycholog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje Dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga),

- d) jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia Dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną lub policję (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych),
- e) wychowawca klasy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami,
- f) w razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog/psycholog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego,
- g) jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia,
- h) wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
- i) działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog /psycholog szkolny.
- j) jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste Dyrektor szkoły powiadamia sąd.

VII. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO.

1. Jednostka oświatowa uznając prawo dziecka do prywatności zapewnia zgodne z przepisami standardy ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka.
2. Dane osobowe dzieci gromadzone są na podstawie przepisów obowiązującego prawa w celu realizacji zadań powierzonych jednostce. Dane gromadzone na podstawie przepisów prawa są przez jednostkę przetwarzane w zakresie i czasie, jaki jest wskazany w przepisach.
3. Dane są gromadzone także na podstawie zgody rodziców w celu prezentacji i promocji szkoły oraz docenienia osiągnięć uczniów. Wyrażoną zgodę można wycofać w każdej chwili.
4. Rodzice dzieci zostają poinformowani o celu gromadzenia danych, podstawie prawnej, ich odbiorcach i okresie przechowywania
5. Rodzice zostają również poinformowani jeśli jakiegokolwiek dane będą przekazywane do państw trzecich (tzn. inne, niż państwa Europejskiego Obszaru Gospodarczego) lub gdy dane podlegały będą zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
6. Obowiązkowo przekazywane są także informacje na temat przysługujących praw w związku z przetwarzaniem danych, tj:
 - a) prawa do dostępu do danych oraz ich kopii,
 - b) prawa do poprawiania i aktualizowania danych,
 - c) prawa do usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania,
 - d) prawo do przenoszenia danych,
 - e) złożenia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Wizerunek ucznia jest przetwarzany w celu:
 - a) zapewnienia bezpieczeństwa poprzez rejestrację monitoringiem wizyjnym - na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
 - b) prezentacji działań szkoły i osiągnięć ucznia na terenie zespołu oraz na stronach internetowych i mediach społecznościowych należących do jednostki – na podstawie zgody wyrażonej przez rodziców ucznia.

Zasady przetwarzania danych w ramach monitoringu wizyjnego

1. Monitoring wizyjny obejmuje teren zewnętrzny szkoły oraz korytarze szkolne.
2. Monitoring nie obejmuje klas lekcyjnych, świetlicy szkolnej, toalet, stołówki oraz innych miejsc, gdzie mogłaby zostać naruszona intymność ucznia.
3. Kwestie bezpieczeństwa i zasady przetwarzania danych pochodzących z nagrań reguluje Regulamin użytkowania monitoringu wizyjnego będący załącznikiem Wewnętrznej Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych w Szkole Podstawowej nr 11 Specjalnej im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej.

VIII. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA.

1. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
2. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie oraz a wraz z jej wycofaniem wnioskować o usunięcie danych przetwarzanych na jej podstawie.
3. Zdjęcia i nagrania przetwarzane są przez okres edukacji oraz po jej zakończeniu lub do wycofania zgody na ich przetwarzanie.
4. Materiały zawierające wizerunek są każdorazowo przed wykorzystaniem analizowane pod względem moralnym, etycznym oraz pod względem bezpieczeństwa, aby zapobiec udostępnianiu materiałów krzywdzących, ośmieszających lub zawierających dane, których ujawnienie stanowiłoby zagrożenie dla praw i wolności osoby, której dane dotyczą.
5. W przypadku niewyrażenia zgody na przetwarzanie wizerunku dziecka osoba wykonująca zdjęcia lub film zostanie o tym poinformowana i zobowiązana do respektowania tej decyzji. Jej realizacja nie może być w żaden sposób wykluczająca dla ucznia.

Bezpieczeństwo danych

1. Wszystkie dane przetwarzane przez jednostkę są na bieżąco analizowane pod względem ich niezbędności dla administratora.
2. Przeprowadzana jest analiza ryzyka oraz – w razie potrzeby – ocena skutków przetwarzania danych.
3. Zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych aby zachować założone standardy bezpieczeństwa również w przypadku powierzenia przetwarzania danych podmiotom zewnętrznym.
4. Stosowane są zabezpieczenia fizyczne, techniczne i organizacyjne dla obszarów, w których dane osobowe są przetwarzane.
5. Każde podejrzenie niewłaściwego wykorzystywania danych, naruszenia poufności, integralności lub dostępności danych są niezwłocznie zgłaszane Dyrektorowi oraz poddawane analizie ryzyka przy wsparciu inspektora ochrony danych.

IX. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNETOWEJ- PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNETOWEJ ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.

1. Instaluje się i aktualizuje, zgodnie z bieżącymi potrzebami, oprogramowanie chroniące przed niebezpiecznymi treściami;
2. Dzieci mogą korzystać z Internetu w obecności pracownika szkoły, zwłaszcza na lekcjach informatyki;
3. Nauczyciele edukują uczniów w zakresie bezpiecznego poruszania się po Internecie;
4. Podczas zajęć, nauczyciele nadzorują korzystanie z Internetu, dbając o bezpieczeństwo uczniów;
5. Uczniowie mają dostęp do edukacyjnych materiałów na temat bezpiecznego korzystania z Internetu;
6. Osoby zarządzające dostępem do Internetu w szkole używają unikalnych loginów i haseł, które są trzymane w tajemnicy;
7. Szkoła wykorzystuje specjalne oprogramowanie OSE, służące ochronie przed niebezpiecznymi treściami w Internecie, które blokuje strony z nieodpowiednimi treściami i umożliwia filtrowanie informacji;
8. Oprogramowanie to umożliwia także blokadę komunikatorów internetowych oraz pobierania niebezpiecznych plików, a także czasowe wyłączanie dostępu do Internetu na określonych komputerach;
9. Opiekun pracowni komputerowej ma za zadanie utrzymywanie na bieżąco oprogramowania zabezpieczającego na komputerach, w tym programów antywirusowych, antyspamowych i firewall, które są regularnie aktualizowane. Ponadto, co najmniej raz w miesiącu kontroluje, czy na komputerach nie znajdują się szkodliwe materiały.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z regulaminem ustalonym przez szkołę.
2. Termin "telefon komórkowy" odnosi się także do smartfonów, smartwatchy itp.
3. Termin "inne urządzenia elektroniczne" obejmuje tablety, odtwarzacze muzyki, dyktafony, kamery, aparaty cyfrowe, słuchawki itp.
4. Uczniowie przynoszą telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne do szkoły na własne ryzyko.
5. Szkoła nie odpowiada za utratę, zniszczenie lub kradzież przywiezionego sprzętu.

6. Uczniowie nie mogą używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas lekcji, zajęć opiekuńczych, ceremonii.
7. Uczeń musi wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez trybu wibracji) i schować go do torby lub plecaka przed rozpoczęciem lekcji. Telefon powinien pozostać niewidoczny dla ucznia i innych osób.
8. Nie dotyczy to sytuacji edukacyjnych, które są częścią organizacji i przebiegu lekcji prowadzonych przez nauczyciela.
9. Telefony i inne urządzenia elektroniczne mogą być używane podczas lekcji w celach dydaktycznych, pod nadzorem i za zgodą nauczyciela. Uczeń może korzystać z tych urządzeń do wyszukiwania informacji potrzebnych do realizacji zadań lekcyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela.
10. Na terenie szkoły zabrania się filmowania, fotografowania i nagrywania dźwięku.
11. W szczególnych przypadkach nagranie zajęć edukacyjnych wymaga zgody dyrektora lub nauczyciela.
12. Nagrywanie dźwięku i obrazu jest dozwolone tylko za zgodą nagrywanej lub fotografowanej osoby. Zakazane jest nagrywanie w sytuacjach nieetycznych lub obraźliwych.

Zasady dotyczące używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych:

1. Decyzję o zabraniu telefonów i urządzeń podejmuje kierownik wycieczki, po konsultacji z wychowawcami i za zgodą rodziców.
2. Uczeń może korzystać z urządzeń podczas wycieczek w sposób niezakłócający ich przebiegu.
3. Podczas organizowanych wyjść (do teatru, muzeum itp.) uczeń musi wyłączyć i schować telefon
4. W ramach godzin wychowawczych oraz zajęć informatycznych przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

X. ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWD.

1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego:

- a) zdobycie wiedzy o krzywdzeniu dziecka,
- b) prezentowanie odpowiedzialnej postawy za uczniów i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.

2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji:

- a) w przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników szkoły oraz zawarte w dokumentacji,
- b) pedagog/psycholog szkolny zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy uczniowi w szkole oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym,
- c) nauczyciele wychowania fizycznego, gimnastyki korekcyjnej, zwracają uwagę na niechęć dziecka do przebiegania się na zajęcia, na ślady pobicia dziecka, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.,
- d) wychowawcy i nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia,
- e) dokumentacja szkolna zawiera informacje o nieobecnościach ucznia, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu ucznia,
- f) w razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji,

3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł.

W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa.

4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka. Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.

5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka. Procedury postępowania zostały opisane w rozdziale VI.

6. Działania prawne polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze, sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zależności od sytuacji opisanych w rozdziale VI.

7. Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu:

- a) zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy,
- b) podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów,
- c) w uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).

- d) objęcie ucznia na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.
- e) korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

XI. WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLET-NIMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH.

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniom nie wolno używać przemocy fizycznej (bić, popychać, szarpać, kopać itp.), znęcać się nad uczniami słabszymi i nie wolno stosować przemocy słownej - używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Uczniom nie wolno na terenie Szkoły prezentować treści, promować, przynosić gadze-tów związanych z klubami sportowymi (piłkarskimi) oraz na tym podłożu dyskrymino-wać poglądy innych uczniów poprzez zastraszanie, szantażowanie, wyśmiewanie, bójki, grożenie przemocą.
4. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać.
5. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
6. Uczniom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Uczniom nie wolno utrzymywać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie gło-su, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mo-gą ich zawstydzić lub obrazić.
8. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani niele-galnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów

XII. PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”.

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie 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 ucznia opisanych w rozdziale VI.
4. Druk „Niebieskiej Karty” znajduje się w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870), a także na stronie Miejskiego Ośrodka Pomocy w Rudzie Śląskiej w zakładce „Zespół Interdyscyplinarny”.

XIII. WAŻNE TELEFONY.

Szkoła w ogólnie dostępnym miejscu udostępnia Uczniom i Rodzicom/Opiekunom informacje na temat ważnych telefonów do instytucji, które mogą udzielić wsparcia poza godzinami pracy szkoły, a także w sytuacji kiedy osoba dotknięta jakąkolwiek formą przemocy, swój problem chce omówić anonimowo i otrzymać pomoc.

- Telefon Zaufania - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);
- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;
- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- Fundacja Feminoteka - Telefon przeciwpromocowy dla kobiet doświadczających przemocy – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
- Centrum Praw Kobiet – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
- Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej Dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc” – tel. 800 120 148 (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża – tel. (22) 230 22 07 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);
- Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol” – <https://twojparasol.com/>.

XIV. ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH.

1. Za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest odpowiedzialny powołany przez Dyrektora szkoły Zespół.
2. Zespół odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
3. Pedagog i psycholog szkolny na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców; nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.
4. W razie potrzeb zespół przeprowadza diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.
5. Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w „Standardach Ochrony Małoletnich” oraz wskazywać na naruszenia w szkole ustalonych zapisów.
6. Co najmniej raz na 2 lata należy dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować. W celu zweryfikowania standardów ochrony małoletnich prowadzi się wśród osób pracujących w szkole, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi (załącznik nr 5).
7. Zespół wprowadza niezbędne zmiany, a Dyrektor ogłasza pracownikom placówki, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów w sposób dostępny dla pracowników placówki, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

XV. ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.

1. „Standardy Ochrony Małoletnich” podane są do ogólnej wiadomości szkoły i zamieszczone na stronie internetowej szkoły oraz w BIP.
2. Każdy Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze „Standardami Ochrony Małoletnich”. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami prawnymi w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.



XVI. PRZEPISY KOŃCOWE.

1. Dokumentacja funkcjonująca w Szkole Podstawowej nr 11 Specjalnej im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej współtworząca politykę ochrony dzieci:

a) Statut Szkoły,

b) Program Wychowawczo-Profilaktyczny,

c) Regulaminy i Procedury zatwierdzone Zarządzeniem Dyrektora Szkoły

2. „Standardy Ochrony Małoletnich” zatwierdzone do realizacji Zarządzeniem Dyrektora szkoły.



XVII. ZAŁĄCZNIKI.

Załącznik nr 1

WZÓR OŚWIADCZENIA PRACOWNIKA OBOWIĄZUJĄCY W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 11 SPECJALNEJ IM. ŚWIĘTEGO JANA PAWŁA II W RUDZIE ŚLĄSKIEJ.

Dane Osobowe Pracownika

Ruda Śląska

data

.....

Imię nazwisko

Oświadczenie.

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 11 Specjalnej im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej i zobowiązuję się do stosowania i przestrzegania treści dokumentu w mojej pracy.

.....

podpis pracownika



Standardy ochrony małoletnich
Procedury wewnętrzne regulujące ochronę Dziecka przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 11 Specjalnej im. Świętego Jana Pawła II.

Załącznik nr 2

WZÓR OŚWIADCZENIA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO OBOWIĄZUJĄCY W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 11 SPECJALNEJ IM. ŚWIĘTEGO JANA PAWŁA II W RUDZIE ŚLĄSKIEJ.

Dane Osobowe Rodzica/Opiekuna Prawnego

Ruda Śląska

data

.....
Imię nazwisko

Oświadczenie.

Ja niżej podpisany/na, potwierdzam, że zapoznałem/łam się i akceptuję postanowienia zawarte w Standardach Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 11 Specjalnej im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej. Jednocześnie wyrażam zgodę na stosowanie w/w standardów wobec mojego dziecka.....

imię i nazwisko dziecka

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 3

WZÓR KARTY INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 11 SPECJALNEJ IM. ŚWIĘTEGO JANA PAWŁA II W RUDZIE ŚLĄSKIEJ.

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data/	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data /	Działanie



Załącznik nr 4.

WZÓR NOTATKI SŁUŻBOWEJ OBOWIĄZUJĄCEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 11 SPECJALNEJ IM. ŚWIĘTEGO JANA PAWŁA II W RUDZIE ŚLĄSKIEJ.

NOTATKA SŁUŻBOWA

Data zdarzenia	
Dotyczy	
Miejsce zdarzenia	
Czas zdarzenia	
Opis zdarzenia	
Podpisy świadków i osób biorących udział w zdarzeniu	
Podpisy świadków rozmowy	
Data i podpis sporządzającego notatkę	
Uwagi	

Załącznik nr 5.

WZÓR ANKIETY MONITORUJĄCEJ I WERYFIKUJĄCEJ STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 11. SPECJALNEJ IM. ŚWIĘTEGO JANA PAWŁA II W RUDZIE ŚLĄSKIEJ.

ANKIETA

Zaznacz X we właściwym kwadracie:

Czy zapoznał/a się Pan/Pani z treścią dokumentu Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 11 specjalnej im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej?

1.

☐ Tak ☐ Nie

2. Czy zna Pan/Pani Standardy ochrony małoletnich funkcjonujące w placówce?

☐ Tak ☐ Nie

3. Czy zna Pan/Pani i potrafi rozpoznać przejawy krzywdzenia małoletnich?

☐ Tak ☐ Nie

4. Czy wie Pan/Pani jak reagować na przejawy krzywdzenia małoletnich?

☐ Tak ☐ Nie

5. Czy był(a) Pan/Pani świadkiem lub miał(a) informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w placówce?

☐ Tak ☐ Nie

6. Czy stosował Pan/Pani Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

☐ Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy*

7. W przypadku odpowiedzi twierdzącej, proszę opisać, jakie kroki podjął/podjęła Pan/Pani?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. W przypadku odpowiedzi przeczącej, proszę wskazać, dlaczego nie zastosował(a) Pan/Pani procedur przewidzianych w Standardach ochrony małoletnich?

.....
.....
.....
.....
.....

9. W przypadku stosowania Standardów ochrony małoletnich - czy procedury tam opisane były skuteczne?

☐ Tak ☐ Nie

10. Wskaż, jakie obszary powinny w Pana/Pani ocenie powinny zostać uwzględnione w Standardach ochrony małoletnich:

.....
.....

11. Czy ma Pan/Pani uwagi/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich funkcjonujących w placówce. Jeżeli tak – to jakie?

.....
.....
.....
.....

*w sytuacji, gdy nie doszło do krzywdzenia dziecka lub podejrzenia krzywdzenia dziecka



Standardy ochrony małoletnich
Procedury wewnętrzne regulujące ochronę Dziecka przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 11 Specjalnej im. Świętego Jana Pawła II.

XVIII. POTWIERDZENIE WPROWADZENIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH DO REALIZACJI.

Niniejszy dokument stanowi załącznik nr

do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11 Specjalnej w Rudzie

Śląskiej nr z dnia

ZATWIERDZONY DO REALIZACJI

.....

pieczęć i podpis dyrektora szkoły