

## **Standardy ochrony małoletnich**

### **Preambuła**

Wszyscy pracownicy szkoły współdziałają dla dobra dziecka, traktując dziecko z szacunkiem. Pracownicy szkoły reagują na wszelkie formy przemocy wobec dziecka. Wprowadzenie Standardów ochrony małoletnich w szkole ma na celu systemową ochronę praw dziecka przed krzywdzeniem.

### **Rozdział I**

#### **Objaśnienie terminów**

##### **§ 1.**

1. Małoletnim dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 r.ż.
2. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
3. Personel – to wszyscy pracownicy szkoły
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich to wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów w placówce.

9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka. Oraz dane w rozumieniu art. 4 RODO.
10. Przez użyte sformułowanie „Standardy ochrony małoletnich” (w skrócie „Standardy”) należy rozumieć Standardy ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22b., ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

## **Rozdział II**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje: między personel - małoletni a także małoletni - małoletni. W szczególności z uwzględnieniem zachowań niedozwolonych wobec małoletnich.**

#### § 2.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w placówce.
5. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko w szkole.
  - a) Pracownikowi nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
  - b) Nie wolno 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.
  - c) Nie wolno 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, groźby).

- d) Nie należy faworyzować żadnego dziecka.
  - e) Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
  - f) Nie wolno utrwałać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych, dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
  - g) Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
  - h) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
  - i) Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Każdorazowo należy zapytać dziecko o zgodę. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy dziecko samo, spontanicznie okazuje potrzebę kontaktu fizycznego, szczególnie w najmłodszej grupie wiekowej.
  - j) Pracownik ma prawo odizolować dziecko (wyprowadzić, przytrzymać) w sytuacjach, kiedy dziecko przejawia zachowania agresywne/autoagresywne, blokując tym samym niebezpieczne zachowania, chroniąc inne dzieci oraz siebie.
6. Kontakty poza godzinami pracy:
- a) Nie wolno 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), z wyłączeniem grup

klasowych oraz relacji wychowawca – uczeń. Wyjątek stanowią kontakty za zgodą rodzica, wynikające z prowadzonej działalności pozalekcyjnej.

- b) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
- c) 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.

### § 3.

#### **Zachowania niedozwolone w relacjach między małoletnimi**

1. Małoletni nie mają prawa stosować agresji słownej, fizycznej i psychicznej w stosunku do innych małoletnich. Małoletni i pełnoletni uczniowie mają obowiązek informowania pracowników szkoły o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
2. Małoletni powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu, a także, w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą.
3. Małoletnim i pełnoletnim uczniom, nie wolno przynosić do szkoły i posiadać na terenie szkoły, żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
4. Uczniom, nie wolno nagrywać innych uczniów i pracowników szkoły.
5. Niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, w szczególności: wszelkich form bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

### § 4.

#### **Bezpieczeństwo online**

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne uczniów powinny być zgodnie z zapisami STATUTU wyłączone.
3. Nauczyciele szkoły omawiają z dziećmi grupowe zasady zachowania w sieci, a w szczególności zachowania niedozwolone. Niedozwolone są wszelkie formy agresji i przemocy dzieci wobec innych dzieci i ich rodzin.
4. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku kontakt przez wskazany kanał komunikacji zdalnej.

### **Rozdział III**

#### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

##### **§ 5.**

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji. *(załącznik nr 1)*.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym Dyrektora szkoły, sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi. Notatka w formie karty interwencji jest przechowywana u pedagoga szkolnego.

##### **§ 6.**

#### **Zasady ustalania planu wsparcia dziecka:**

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan wsparcia dziecka.
3. Plan wsparcia dziecka powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) Podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- b) Wsparcie, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
- c) Skierowania dziecka do specjalistycznej poradni pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### § 7.

Plan wsparcia dziecka jest przedstawiany przez pedagoga opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

#### § 8.

### **Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego:**

1. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka.
2. Pedagog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia, przez szkołę, podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga Dyrektor szkoły, jako osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamia sąd opiekuńczy, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa na policję lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna:
  - a) podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, Dyrektor lub pracownik upoważniony do zastępowania Dyrektora, zawiadamia Policję;

- b) podejrzenia, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
- psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem,
  - powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
  - w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej;
    - I. podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone innymi typami przestępstw, Dyrektor informuje policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
    - II. podejrzenia, że dziecko doświadcza innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
      - psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
      - powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego,
      - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej.
7. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (dotyczy również pracowników szkoły):
- a) podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, Dyrektor zawiadamia policję;
  - b) podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, Dyrektor informuje policję, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
8. W przypadkach określonych w punkcie 6. psycholog/pedagog wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
9. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że dziecko doświadcza (nękanie) ze strony innego dziecka przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie),

przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- pedagog i nauczyciel przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzonego i krzywdzącego,
- pedagog, psycholog i nauczyciel w pierwszej kolejności zapewniają pomoc i wsparcie dziecku krzywdzonemu,
- opracowują działania naprawcze; wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego, w celu zmiany niepożądanych zachowań,
- w przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor powiadamia ośrodek pomocy społecznej lub sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny,
- z rodzicami/opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu opracowują plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z §4 lub §6.

10. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy powiadomić właściwy sąd rodzinny lub policję.
11. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest osoba powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą jednostkę policji.
12. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 1.* do niniejszej regulacji. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez pedagoga szkolnego.
13. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowaniu od niej dziecka, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynator, psycholog i pracownik, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.



14. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tego w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 9.**

1. Szkoła zapewnia najwyższe Standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownik nie może ujawniać osobom nie uprawnionych informacji wrażliwych dotyczących małoletniego.
4. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów lub innym osobom trzecim, utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów lub innej osobie trzeciej, danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

## **Rozdział V**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

#### **§ 10.**

#### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet:**

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, zabezpiecza dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; przez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

#### § 11.

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie:**

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony pracownik szkoły sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera wyszukując niebezpieczne treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi szkoły, a ten pedagogowi/psychologowi, który przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.

## **Rozdział VI**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

#### § 12.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie przeglądu i aktualizacji Standardów ochrony małoletnich w placówce- z uwagi na zmieniające się przepisy i wytyczne.
2. Wyznaczona osoba jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian.
3. Na koniec roku szkolnego przeprowadza wśród pracowników szkoły, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (*załącznik 2*).

4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który przekazuje w czerwcu Dyrektorowi szkoły.
5. W razie potrzeby Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

## **Rozdział VII**

### **Zakres kompetencji Dyrektora szkoły obejmujący przygotowanie pracowników do stosowania standardów i ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

#### **§ 13.**

1. Dyrektor szkoły organizuje szkolenia dla pracowników, w przypadku zmiany prawa dotyczącego ochrony dzieci.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za nadzór nad realizacją Standardów w szkole.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za zapoznanie pracowników z treścią Standardów.
4. Pracownicy oraz osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze oraz inne dopuszczone do pracy z dziećmi potwierdzają zapoznanie się – złożeniem podpisu (*załącznik nr 3*).

## **Rozdział VIII**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz dzieciom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

#### **§ 14.**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci 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, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Pracownicy szkoły przedstawiają uczniom dostosowaną do ich wieku formę Standardów, podczas zajęć do dyspozycji wychowawcy, na początku roku szkolnego.

## **Rozdział IX**

### **Uwzględnienie sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

#### **§ 15.**

W przypadkach opisanych w Rozdziale III i V, psycholog/pedagog prowadzi czynności we współpracy z nauczycielem współorganizującym kształcenie dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub pedagogiem specjalnym.

## **Rozdział X**

### **Przepisy szczególne**

#### **§ 16.**

1. W przypadku łamania praw dziecka przez pracowników będących nauczycielami, równoległe z treścią Standardów, stosuje się zasady określone w rozdziale 10 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Małoletni uczniowie, dotknięci jakąkolwiek formą przemocy, równoległe z działaniami przewidzianymi treścią Standardów, są obejmowani pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wynikającą z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

**KARTA INTERWENCJI**

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjęcia interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji.</li> </ul> Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości- - jeśli placówka uzyskała informacje	Data	Działanie

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy ochrony małoletnich</i> ?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach</i> przez innego pracownika ?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów</i> ...?(odpowieź opisowa)		

.....  
( data i czytelny podpis pracownika )

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU  
SIĘ ZE STANDARDAMI  
OCHRONY MAŁOLETNICH  
w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im.  
Kazimierz Promyka w Pabianicach**

Ja niżej podpisany(-na):

.....

wykonyjący(-ca) pracę na stanowisku:

.....

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze STANDARDAMI OCHRONY  
MAŁOLETNICH obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami  
Integracyjnymi w Pabianicach.

Zobowiązuję się do przestrzegania treści  
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

.....  
( data i czytelny podpis pracownika)