

Polityka ochrony uczniów przed krzywdzeniem - standardy w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie

Podstawa prawna: art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304)

Rozdział I

§ 1

Informacje wstępne

1. Polityka ochrony uczniów przed krzywdzeniem – standardy to zbiór zasad i procedur, które stawiają ochronę uczniów przed krzywdzeniem w centrum działań i wartości, jakimi kierują się pracownicy szkoły. Krzywdzenie ucznia definiowane jest jako każdy przejaw przemocy wobec niego.
2. Pracownicy wiedzą, jakie są ramy profesjonalnej relacji z uczniem, a także to, które zachowania ze strony dorosłych wobec uczniów, jak i między uczniami są niedozwolone.
3. Na podstawie odrębnych przepisów obowiązujących w systemie oświaty w szkole kontynuowane są działania uzupełniające Politykę ochrony, m.in.:
 - 1) ochrona danych osobowych i wizerunku ucznia,
 - 2) diagnoza występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji,
 - 3) zajęcia i wydarzenia realizujące cele programu wychowawczo-profilaktycznego, w których uczniowie poznają zagrożenia w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami – w realnym świecie oraz w internecie,
 - 4) zasady bezpieczeństwa i organizacji pracy w szkole.

§ 2

Objaśnienie terminów

1. **Dziecko/Uczeń** – to każda osoba do momentu ukończenia 18. roku życia.
2. **Dziecko/uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi** - każdy uczeń, który ze względu na niepełnosprawność lub inne deficyty rozwojowe jest słabszy od innych uczniów w budowaniu poprawnych relacji rówieśniczych i potrzebuje ze strony pracowników szkoły większej uwagi i pomocy.
3. **Dyrektor** – Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie.
4. **Koordynator** – Koordynator ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie
5. **Szkoła** – Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Płazie.

6. **Personel** – każdy pracownik szkoły, bez względu na formę zatrudnienia w tym stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
7. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, lub rodzic zastępczy, lub reprezentant ucznia ustanowiony przez sąd opiekuńczy.
8. **Krzywdzenie ucznia jest przemocą**, która zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba lub grupa osób odnosi się do niego w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy. Przemoc objawia się w bezprawnym wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby w celu zaspokojenia własnych korzyści. Sprawca wykorzystując swoją przewagę nad ofiarą w sposób świadomy zaspokaja własne potrzeby kosztem ofiary. Przemoc może przejawiać się w formie fizycznej, psychicznej, seksualnej, a także jako cyberprzemoc.
9. **Przemoc fizyczna** – to wywieranie wpływu na ucznia przy użyciu siły fizycznej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności fizycznej.
10. **Przemoc psychiczna** – to wywieranie wpływu na ucznia przy użyciu środków komunikacji interpersonalnej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności psychicznej i emocjonalnej.
11. **Przemoc seksualna** – to każde zachowanie sprawcy przemocy, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia jego potrzeb kosztem ucznia, może mieć formę kontaktu fizycznego, emocjonalnego w formie materiałów pornograficznych lub ekshibicjonizmu.
12. **Cyberprzemoc** – to przemoc psychiczna lub seksualna realizowana za pośrednictwem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, w tym czatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów.
13. **Polityka** – Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem – standardy w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie.

Rozdział II

§ 3

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów oraz dokumentowanie tej czynności

1. Przygotowanie personelu do stosowania Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem odbędzie się w formie obowiązkowego dla pracowników szkolenia, na które składa się:
 - 1) prezentacja przyjętych standardów, stosowanie – koordynator do spraw krzywdzenia uczniów,
 - 2) szkolenia w sprawie rozpoznawania przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, cyberprzemocy i reagowania na nie,
 - 3) zapoznanie pracowników z ewidencją dokumentacji zdarzeń.
2. Szkolenie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania

- krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie. Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
 4. Każda forma doskonalenia jest potwierdzana zaświadczeniem o uczestnictwie. W każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników. Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.
 5. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze standardami podczas zebrania Rady Pedagogicznej.
 6. Pracownicy niepedagogiczni przygotowani są do stosowania standardów podczas zebrania.
 7. Zebranie Rady Pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań rady.
 8. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie.
 9. Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Polityki, które załącza się do akt osobowych.
 10. Zasady przygotowania personelu do stosowania Polityki i procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem na początku każdego roku szkolnego:
 - 1) informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych dostępna dla każdego pracownika poprzez e-dziennik oraz Księgę Zarządzeń,
 - 2) szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w szkole organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego- koordynator,
 - 3) szkolenie nowozatrudnionych pracowników przed podjęciem pracy, najpóźniej w pierwszym tygodniu pracy – koordynator,
 - 4) dokumentowanie działań – może się odbywać w szczególności poprzez ogłoszenie, zarządzenie dyrektora lub przez e-dziennik,
 - 5) w przypadku indywidualnego instruktazu – notatka dołączona do dokumentacji stosowania Polityki.

Rozdział III

§ 4

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, bezpieczne relacje między dziećmi Zachowania niedozwolone

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole.
2. Pracownicy szkoły posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.

3. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację ucznia i jego dobrostan.
4. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności oraz poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności pomocowe dotyczące pracy z dziećmi. Pomoc dzieciom uwzględnia m.in. umiejętności rozwojowe uczniów, możliwości wynikające z niepełnosprawności i specjalnych potrzeb edukacyjnych.
5. Szkoła monitoruje relacje między uczniami, a w ramach działań profilaktycznych realizuje programy nakierowane na promowanie pozytywnych wartości, kultury dialogu i wzmacniania kompetencji społecznych uczniów.
6. Pedagog specjalny zobowiązany jest do systemowego badania relacji rówieśniczych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pełni nadzór nad ich adaptacją w środowisku szkolnym, a także prowadzi interwencje profilaktyczne i zaradcze w obszarze agresji rówieśniczej z udziałem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. Wychowawcy są zobowiązani monitorować relacje rówieśnicze w przydzielonym mu oddziale i reagować na każdy przypadek niewłaściwych zachowań.
8. Personel zobowiązany jest znać i stosować zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, Statutu, Regulaminu Pracy i innych przepisów wewnętrznych, w szczególności:
 - 1) wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani – personel nie dyskryminuje ich ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, na wyznawaną przez nich religię (bądź niewyznawanie wcale), wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności,
 - 2) relacja z uczniami/dziećmi powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec ucznia powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla ucznia, dostosowane do ich wieku i poziomu rozwoju,
 - 3) należy stosować zasady konstruktywnej komunikacji i krytyki wobec zachowania uczniów, którzy łamią ustalony porządek, w szczególności reagować na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów, a także na zachowania noszące znamiona przemocy rówieśniczej oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród dzieci,
 - 4) dyscyplinując ucznia za niewłaściwe zachowania należy wyjaśnić uczniowi, za co i dlaczego został zdyscyplinowany, przekazywać uczniowi komunikat jasny i konkretny, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby,
 - 5) kontakty z uczniami powinny być nacechowane dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego ucznia i uczniów pozostałych,
 - 6) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, pracownik unika innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z dzieckiem (dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu),
 - 7) pracownik chroni dane osobowe i wizerunek ucznia i nie może ujawniać informacji o nim osobom nieuprawnionym,

- 8) nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, mówić informacje poufne, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym,
 - 9) zachowania pracownicze nie mogą mieć cech przemocy fizycznej, stanowcze interwencje wobec ucznia prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach:
 - a) zagrożenia życia, w tym w sytuacji konfliktów pomiędzy uczniami (rozdzielanie zważnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);
 - b) działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzielaniem pierwszej pomocy);
 - c) zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, inne sytuacje zagrożenia życia),
 - 10) nie wolno stosować gróźb,
 - 11) nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych,
 - 12) co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych, jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu poza godzinami pracy, zalecaną formą komunikacji z małoletnimi są kanały służbowe (e-mail szkoły, telefon służbowy, dziennik elektroniczny, MSTEams),
 - 13) w uzasadnionych przypadkach można użyć telefonu prywatnego lub komunikatorów internetowych.
9. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania względem koleżanek i kolegów oraz innych osób określonych w statucie szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zasad:
- a) kontakty między uczniami/ innymi osobami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi,
 - b) uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą,
 - c) zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej,
 - d) uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości, w szczególności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność,
 - e) uczniowie nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc,

- f) uczniowie szanują swoją odmienność, zróżnicowanie rozwojowe, uczą się budować wspierające relacje i stosują nabyte umiejętności wobec uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i z niepełnosprawnościami.
 - g) jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej, nie narażając swojego zdrowia i życia.
10. Uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego w szkole mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
11. Niedozwolone zachowania uczniów w szkole to w szczególności:
- a) zabronione jest dręczenie lub prześladowanie szkolne, tj. wielokrotna przemoc psychiczna, werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, przemoc fizyczna, wymuszanie,
 - b) w relacjach rówieśniczych zabronione są formy agresji słownej,
 - c) zabroniona jest agresja fizyczna,
 - d) zabroniona jest cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej),
 - e) zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

Rozdział IV

§ 5

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Koordynatorem ochrony uczniów przed krzywdzeniem jest pedagog szkolny, zwany dalej koordynatorem. W przypadku nieobecności koordynatora jego obowiązki pełni psycholog szkolny lub wicedyrektor szkoły.
2. Z osobami wymienionymi j.w. można kontaktować się telefonicznie: tel 032 6131 223 lub przez e-dziennik Librus, pocztą e-mail splaza@chrzanow.pl w godzinach pracy.
3. Bezpośrednie nagłe zdarzenia należy zgłaszać jak najszybciej, bezpośrednio do koordynatora w formie ustnej. Inne zdarzenia wymagające rozpoznania można kierować w formie ustnej w trakcie pracy koordynatora w jego gabinecie lub bezpośrednio do dyrektora szkoły:
 - 1) Pedagog szkolny –gabinet 244,
 - 2) Psycholog szkolny – gabinet 115,
 - 3) Wicedyrektor szkoły – gabinet 246,
 - 4) Dyrektor szkoły – gabinet 247.
4. Godziny pracy koordynatora dostępne są na stronie szkoły: <https://splaza.edupage.org>
5. Obowiązkiem koordynatora jest przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia, zwane dalej zdarzeniami.

6. Pisemne zgłoszenie zdarzenia należy kierować do koordynatora ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie na adres: u. Wiosny Ludów 2, 32-552 Płaza i przekazać je za pośrednictwem poczty tradycyjnej, sekretariatu szkoły lub poczty elektronicznej: spplaza@chrzanow.pl, lub poprzez dziennik elektroniczny Librus.
7. Niezależnie od formy przyjęcia zgłoszenia, koordynator dla każdego zdarzenia sporządza protokół interwencji, którego wzór stanowi - załącznik nr 3 do Polityki ochrony.
8. Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia jest każdy, kto powziął taką informację, a pracownicy mają obowiązek zgłoszenia każdego zdarzenia o cechach przemocy.
9. Pracownik, który był świadkiem krzywdzenia ucznia lub powziął informację o krzywdzeniu ucznia i nie zgłosił tego zdarzenia koordynatorowi lub dyrektorowi szkoły, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków pracownika.
10. W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy zawiadomić o przemocy pierwszego spotkanego pracownikowi szkoły.

§ 6

Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

1. Koordynator informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
2. Po poinformowaniu rodziców koordynator za zgodą dyrektora lub sam dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek 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.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
5. W przypadku, gdy u ucznia objętego ochroną, stwierdza się, że jego życie jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, koordynator za zgodą dyrektora lub sam dyrektor, a w przypadku, gdy jest potrzeba natychmiastowego działania każdy pracownik obecny przy zdarzeniu, niezwłocznie informuje policję i pogotowi ratunkowe. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. Instytucji. W takiej sytuacji szkoła obejmuje skrzywdzone dziecko i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną. W przypadku, gdy sprawcą krzywdzenia ucznia jest pracownik szkoły, dyrektor podejmuje

dotatkowo decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.

Interwencyjne telefony: 112 lub policja 997, pogotowie 999.

Rozdział V

Zasady postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 7

Zasady ogólne

1. W sytuacji, gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie ucznia, ma obowiązek podjąć działania wg procedury trzech kroków:
 - 1) zabezpiecza ucznia przed potencjalnym sprawcą przemocy,
 - 2) zabezpiecza dowody przemocy i niezwłocznie zgłasza zdarzenie koordynatorowi,
 - 3) pozostaje do dyspozycji koordynatora tak długo, jak jest to potrzebne dla zabezpieczenia dowodów i potrzeb ucznia oraz sporządzenia dokumentacji zdarzenia.
2. Protokół interwencji wszczyna postępowanie wyjaśniające w sprawie, które prowadzi i dokumentuje koordynator.
3. W ramach postępowania wyjaśniającego, koordynator ma prawo przeprowadzać rozmowy z pracownikami szkoły, uczniami i rodzicami, sporządzać notatki służbowe, zbierać dowody rzeczowe, w tym nagrania dźwiękowe, filmy, fotografie oraz nagrania z monitoringu.
4. Postępowanie wyjaśniające nie powinno trwać dłużej niż 2 tygodnie, a w przypadkach, w których to jest niemożliwe, nie dłużej niż 1 miesiąc. W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego działania należy podjąć niezwłocznie.
5. Uczeń, który został objęty ochroną przed krzywdzeniem jest z tego tytułu objęty wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Szkoła obejmuje także wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów, którzy w danym zdarzeniu zostali zakwalifikowani jako sprawcy przemocy.
7. W przypadku, gdy ofiarą, świadkiem lub sprawcą przemocy jest uczeń niepełnosprawny, koordynator w rozpoznawaniu kwalifikacji sprawy konsultuje się ze szkolnym pedagogiem specjalnym.
8. Koordynator informuje o zdarzeniu rodziców ofiary i sprawcy przemocy.

§ 8

Krzywdzenie ze strony pracownika

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika szkoły, dyrektor szkoły:
 - a) 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,

- b) przeprowadza rozmowę z pracownikiem szkoły,
 - c) stara się ustalić przebieg zdarzenia.
2. Ustalenia są spisywane w protokole interwencji - załącznik nr 3 do Polityki ochrony.
 3. Dyrektor 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 stanowi załącznik nr 5.
 5. O podejrzeniu popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor szkoły, a w przypadku podejrzenia popełnienia takiego czynu przez dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę, zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, o którym mowa w art. 83 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, niezwłocznie od dnia powzięcia wiadomości o podejrzeniu popełnienia takiego czynu, chyba że okoliczności bezspornie wskazują, że nie doszło do popełnienia takiego czynu. Dyrektor zawiesza pracownika w wykonywaniu obowiązków.

§ 9

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) koordynator 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. Koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane w protokole interwencji - załącznik nr 3.
2. Koordynator 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 lub istnieje podejrzenie przestępstwa, koordynator upoważniony przez dyrektora szkoły lub dyrektor szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 5 do Polityki ochrony.
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, koordynator upoważniony przez dyrektora szkoły lub dyrektor szkoły sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 5 do Polityki ochrony.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 10

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów koordynator przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane w protokole interwencji - załącznik nr 3 do Polityki ochrony.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo lub istnieje przypuszczenie o popełnieniu przestępstwa, koordynator upoważniony przez dyrektora szkoły lub dyrektor szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 5 do Polityki ochrony.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka należy poinformować sąd rodzinny i 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.

§ 11

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto wskazana jest rozmowa z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmowy należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. Ustalenia są spisywane w protokole interwencji - załącznik nr 3. Dla dziecka krzywdzącego oraz sporządza się kartę interwencji – załącznik 3A.

§ 12

Plan wsparcia

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia Karty zgłoszenia – według wzoru stanowiącego załącznik załącznik nr 2 do Polityki i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi lub wicedyrektorowi, lub dyrektorowi szkoły. szkoły z poinformowaniem wychowawcy klasy. Druk Karty zgłoszenia dostępny jest w pokojach nauczycielskich i w sekretariacie szkoły
2. Koordynator wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Koordynator powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan wsparcia dziecka. Wzór planu stanowi załącznik nr 6 do Polityki ochrony.

4. Plan wsparcia dziecka powinien zawierać wskazania dotyczące:
- podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
 - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 13

- W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły niezwłocznie powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzi:
 - wicedyrektor szkoły,
 - pedagog szkolny,
 - psycholog,
 - wychowawca dziecka,
 - inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
- Zadaniem zespołu jest podejmowanie działań interwencyjnych i udzielanie wsparcia krzywdzonemu uczniowi.
- W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
- Z ustaleń zespołu sporządzany jest protokół interwencji według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
- Działania interwencyjne zespołu interwencyjnego mogą być realizowane w ramach czterech ścieżek:
 - karnej (zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa),
 - cywilnej (wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka),
 - procedury Niebieskiej Karty (przemoc domowa),
 - dyscyplinarnej (względem stosowania przemocy przez pracownika szkoły).
- Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia dziecka, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji wg wzoru określonego w załączniku nr 6A.
- Plan wsparcia dziecka jest przedstawiany przez koordynatora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- Wszyscy pracownicy szkoły 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.

Rozdział VI

§ 14

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Oświadczenie o zgodzie opiekunowie składają do sekretariatu szkoły przy zapisie dziecka do szkoły.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji bez zgody tych osób lub – w przypadku dzieci – bez zgody opiekuna prawnego.
5. W celu zmniejszenia ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci przyjmujemy zasady:
 - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - c) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

§ 15

1. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane

w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,

- c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

§ 16

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
2. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Rozdział VII

§ 17

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu pracownikom szkoły.
2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych wyłącznie zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami określonymi w statucie szkoły.
3. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Za zgodą prowadzącego zajęcia, dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, mogą być zastosowane kary, o których mowa w statucie szkoły.

5. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
6. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem:
 - a) nauczyciela, w tym podczas zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych,
 - b) nauczyciela bibliotekarza - na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej,
 - c) innego nauczyciela, za jego zgodą, na potrzeby edukacyjne.
7. Zasady korzystania z Internetu określone są w regulaminie znajdującym się w pracowni informatycznej i bibliotece szkolnej.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia/sprawujący opiekę nad uczniami jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów.
9. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu zapewnia się zainstalowanie i aktualizowanie:
 - a) oprogramowanie antywirusowe;
 - b) oprogramowanie antyspamowe;
 - c) firewall.
10. Oprogramowanie, o którym mowa w ust. 9, jest aktualizowane automatycznie.
11. Nauczyciele wychowawcy, nauczyciele informatyki systematycznie przeprowadzają w klasach rozmowy z uczniami na temat bezpieczeństwa w Internecie.
12. Nauczyciel prowadzący zajęcia komputerowe ma obowiązek okresowego informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz zasadach korzystania z komputerów szkolnych, zgodnie z Regulaminem pracowni komputerowej.

Rozdział VIII

§ 18

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

1. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy jest: 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.
2. W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność).
3. Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę.

4. Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy. Należy podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań.
5. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
6. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, koordynator powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, przyjrzeniu się przyczynom takiego zachowania, a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej.
7. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu.
8. Podczas rozmowy z uczniem zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu.
9. Należy ucznia poinformować, że szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć szkoła i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.
10. Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbaniu o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. niedostępnianie swoich danych kontaktowych).
11. Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Należy monitorować sytuację, „czuwać” nad jej bezpieczeństwem, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy.
12. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców. Jeśli dziecko nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące nas zasady i przekazać informację rodzicom. W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy policji.
13. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć – obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawcy, itp.

14. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i Sądu rodzinnego – działania wychowawcy powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.
15. Szkoła powiadomi odpowiednie służby (np. Policję, Sąd Rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, zastosowanie konsekwencji określonych w statucie szkoły, interwencja pedagogiczno-psychologiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).
16. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna – art. 190 kk, uporczywe nękanie, podszywanie się – art. 190a kk, zmuszanie do określonego działania – art. 191 kk, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody – art. 191a kk, zniesławienie – art. 212 kk, zniewaga – art. 216 kk) powiadamiana jest Policja i Sąd Rodzinny.
17. Za zgłoszenie naruszenia prawa odpowiada dyrektor szkoły.
18. Podstawowe działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - 1) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej w pracowni komputerowej – odpowiedzialny opiekun pracowni, pracownik obsługi komputerów;
 - 2) edukacja medialna – dostarczanie uczniom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną – odpowiedzialni: opiekun pracowni, wychowawcy klas;
 - 3) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych, uczenie dzieci odróżniania dobra od zła) – odpowiedzialni: wychowawcy klas, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciele;
 - 4) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych – odpowiedzialni w szczególności wychowawcy klas, nauczyciel informatyki, pedagog, psycholog,
 - 5) włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej – odpowiedzialni: pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny, wychowawcy klas,
 - 6) w pracowni komputerowej zainstalowane jest oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall,
 - 7) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:
 - a) ustalenie okoliczności zdarzenia;

- b) zabezpieczenie dowodów;
- c) poinformowanie o sytuacji rodziców/opiekunów uczniów – uczestników zdarzenia;
- d) objęcie pomocą poszkodowanego ucznia;
- e) podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowania środków dyscyplinujących zgodnie z procedurami i zasadami obowiązującymi w szkole oraz rodzajem przewinienia;
- f) powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, gdy zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.

Rozdział IX

§ 19

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania standardów ochrony małoletnich na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.
3. Koordynator przeprowadza wśród pracowników szkoły uczniów, rodziców, raz na rok, ankietę, która ma za zadanie dać informację o ocenie skuteczności standardów ochrony uczniów w szkole. Ankietę przeprowadza się najpóźniej w maju danego roku szkolnego, a jej wyniki prezentuje się w sprawozdaniu koordynatora na koniec roku szkolnego przedstawia się dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
4. Sprawozdanie zawiera:
 - 1) liczba zgłoszonych zdarzeń i form zgłoszenia,
 - 2) liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako podejrzenie krzywdzenia ucznia z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc) oraz kategoria sprawcy (pracownik, uczeń/grupa uczniów, rodzic, inna osoba),
 - 3) liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako krzywdzenie ucznia z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc) oraz kategoria sprawcy (pracownik, uczeń/grupa uczniów, rodzic, inna osoba),
 - 4) informacja, ile spraw szkoła prowadzi samodzielnie, a ile zostało skierowanych do instytucji zewnętrznych i jakich,
 - 5) ocena skuteczności szkoły w zakresie profilaktyki wykrywania zdarzeń krzywdzenia ucznia na podstawie wyników ankiety.
5. Rada Pedagogiczna po przyjęciu sprawozdania, formułuje wnioski do działań wychowawczych ukierunkowanych na eliminowanie zjawisk przemocy w szkole oraz zmian w standardach.

6. W przypadku potrzeby aktualizacji standardów dyrektor powołuje zespół, który wprowadza zmiany rekomendowane w protokole.
7. Z zaktualizowanymi standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i rodzice uczniów.

Rozdział X

§ 20

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie jest dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
2. Polityka jest dostępna w formie elektronicznej na stronie BIP szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz w formie tradycyjnej - papierowej w miejscu widocznym dla pracowników szkoły, rodzica dziecka i samego dziecka. Szkoła udostępnia dwie wersje: podstawową oraz skróconą, dla małoletnich.
3. Wersja podstawowa jest dostępna w pokoju nauczycielskim, bibliotece, sekretariacie szkoły, w gabinecie pedagoga i gabinecie psychologa.
4. Wersja skrócona jest dostępna dla uczniów na tablicy ogłoszeń.
5. Rodzice uczniów zapoznawani są z Polityką podczas zebrań klasowych lub poprzez e-dziennik Librus.
6. Uczniowie zapoznawani są z Polityką przez wychowawców klas.

Rozdział XI

§ 21

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie ucznia koordynator zakłada teczkę ochrony ucznia przed krzywdzeniem.
1. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie koordynatora i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Na dokumentację teczki składają się, m.in.:
 - a) zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik nr 1 do Polityki ochrony.
 - b) protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
 - c) notatka służbowa,
 - d) protokół ze spotkania z rodzicami/rodzicem,

- e) protokół interwencji z posiedzenia zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora - wzór określony w załączniku nr 3 do Polityki,
 - f) kwestionariusz diagnostyczny – wzór określony w załączniku nr 4 do Polityki,
 - g) Kopia „Niebieskiej Karty – A” , w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskiej Karty”,
 - h) Kopia „Niebieskiej Karty – B” , w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskiej Karty” ,
 - i) Kopia zawiadomienia do uprawnionych organów zewnętrznych - wzór określony w załączniku nr 5 do Polityki,
 - j) protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
 - k) Plan wsparcia ucznia krzywdzonego wg wzoru określonego w załączniku nr 6 i 6A do Polityki,
 - l) karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli uczących.
 - m) ocena efektywności wsparcia.
 - n) wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.
3. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.
 4. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 5. Koordynator prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. Wzór Rejestru stanowi załącznik nr 7 do Polityki ochrony.
 6. Zgodnie i instrukcją kancelaryjną teczka ochrony ucznia przed krzywdzeniem przechowywana jest przez 10 lat.

Rozdział XII

§ 22

Zasady bezpiecznej rekrutacji nowych pracowników

1. Każdy kandydat na nowego pracownika placówki/współpracownika przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje.
2. Już podczas rozmowy kwalifikacyjnej informuje się kandydata o obowiązującej w placówce Polityce ochrony dzieci.
3. W szkole obowiązują następujące zasady rekrutacji personelu oraz dopuszczania do kontaktu z dziećmi innych osób:
 - 1) rekrutacja pracowników pedagogicznych odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym,

- 2) przyszły pracownik pedagogiczny ma obowiązek przedstawić informację z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był skazany za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości oraz o niekaralności,
- 3) rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym,
- 4) przyszły pracownik ma obowiązek przedstawić informację z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był skazany za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości oraz o niekaralności,
- 5) przed dopuszczeniem wolontariuszy, praktykantów lub innych osób do kontaktu z uczniami i opieki, zobowiązani są oni złożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego oraz udostępnić swoje dane osobowe, aby dyrektor mógł zweryfikować te osoby w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

Rozdział XIII

§ 23

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie pisemnej wersji dokumentu w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły <https://spplaza.edupage.org>.

Załączniki:

1. Nr 1 - Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem – standardami w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie
2. Nr 2 -Wzór karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego
3. Nr 3 - Wzór protokołu interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego
4. Nr 3A -Wzór karty interwencji wobec ucznia który jest podejrzany/dokonał krzywdzenia innego ucznia
5. Nr 4 - Wzór kwestionariusza dagnostycznego
6. Nr 5 - Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa
7. Nr 6 - Wzór planu wsparcia sporządzony przez pedagoga / psychologa szkolnego
8. Nr 6A- Wzór planu wsparcia sporządzony przez zespół interwencyjny
9. Nr 7 - Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem -
standardami
w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie**

Ja

oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem – standardy
w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie

.....

(miejsowość, data)

.....

(czytelny podpis)

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem – standardy w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie

Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

Dotyczy ucznia:		
Osoba zgłaszająca	imię i nazwisko	
	dane do kontaktu	
	stopień pokrewieństwa	
	źródło wiedzy lub informacji o przemocy	
Data zgłoszenia		
Forma zgłoszenia (pisemna lub bezpośrednia)		
Fakty wskazujące na podejrzenie krzywdzenia dziecka lub krzywdzenie dziecka podane przez osobę zgłaszającą		
Wskazanie potencjalnej osoby podejrzaney o krzywdzenie lub krzywdzącej dziecko		
	podpis osoby zgłaszającej	podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia małoletniego

1. Data i godzina sporządzenia dokument	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego, stanowisko pracy zgłaszającego/rodzic/inna osoba	
4. Forma zgłoszenia: ustnie, pisemnie, telefonicznie, anonimowo,...	
5. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego: <ul style="list-style-type: none"> • fizyczna • psychiczna • seksualna • cyberprzemoc • inna- jaka? 	
8. Zakwalifikowanie zdarzenia do kategorii: <ul style="list-style-type: none"> • podejrzenia krzywdzenia ucznia • krzywdzenie ucznia 	
9. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	

<p>10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców</p>	
<p>11. Data, godzina i forma przekazania informacji rodzicom ofiary przemocy</p>	
<p>12. Data, godzina i forma przekazania informacji dyrektorowi szkoły</p>	
<p>13. Numer wpisania zdarzenia do Rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczniów w roku szkolnym</p>	
<p>14. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>	

Karta interwencji wobec ucznia który jest podejrzany/ dokonał krzywdzenia innego ucznia

1.	Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2.	Małoletni, który jest podejrzany/dokonał krzywdzenia wobec innego ucznia	
3.	Informacje o okolicznościach zdarzenia	
4.	Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia, miejsce	
5.	Osoba/osoby która/które zostały skrzywdzone	
6.	Opis rodzaju dokonanego krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia	
7.	Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty	
8.	Informacja ze spotkania z rodzicami	
9.	Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
10.	Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)	
11.	Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem – standardy w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie

Kwestionariusz diagnostyczny

Symptomy wskazujące na przemoc/zaniechanie:

Lp.	Symptom	Występowanie – wstaw znak X, jeśli dany symptom został zauważony
1.	Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody)	
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy, nadwaga, żywienie „śmieciowe“, brak śniadania	
3.	Brudna odzież	
4.	Brudne ciało	
5.	Nieprzyjemny zapach/ Insekty	
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych	
7.	Kradzieże (jedzenia, przedmiotów)	
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach	
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku	
10.	Ma dorosłych „kolegów”	
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników	
12.	Z trudem nawiązuje relacje	
13.	Izoluje się od rówieśników	
14.	Bije się po twarzy/głowie lub wrywa sobie włosy	
15.	Często ma ślady zadrapań, siniaków	
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, stłuczenia)	
17.	Bije innych	
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością	
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem	
20.	Moczy się	
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach	
22.	Boi się ciemności	
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego	
24.	Nie bierze udziału w wycieczkach	
25.	Angażuje się w zachowania destrukcyjne skierowane przeciwko sobie, przedmiotom lub zwierzętom	
26.	Miewa nagłe zmiany nastroju (od euforii do agresji)	
27.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania	
28.	Nie odwzajemnia emocji	
29.	Odrzuca próby nawiązania bliskości	
30.	Ma wybuchy wściekłości	
31.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny	
32.	Demonstruje zachowania seksualne	
33.	Nie docenia własnych osiągnięć	
34.	Ma koszmary senne	
35.	Ma problemy szkolne	
36.	Inne:	

Uwaga: Wymienione zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na przemoc lub zaniechanie.

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Płaza, dnia r.

Prokuratura Rejonowa

w

Zawiadamiający: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

.....

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego(imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych wobec -(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo)......

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

.....

(imię i nazwisko)

(własnoręczny czytelny podpis)

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem – standardy w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Płazie

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO sporządzony przez pedagoga/psychologa szkolnego		uwagi
1.	Nazwisko i imię ucznia	
2.	Osoba sporządzająca plan	
3.	Podjęte przez szkołę działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki	
4.	Wsparcie zaoferowane przez szkołę	
5.	Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba	
6.	Podpis pedagoga/psychologa szkolnego	

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO sporządzony przez zespół interwencyjny		uwagi
	Nazwisko i imię ucznia	
2.	Nazwiska i imiona członków zespołu interwencyjnego sporządzającego plan wsparcia,	
3.	Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia	
4.	Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	
5.	Cel wsparcia małoletniego	
6.	Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia	
7.	Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka	
8.	Zakres współpracy z rodzicami	
9.	Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku	
10.	Formy i metody wsparcia dziecka,	
11.	Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku	
12.	Podpisy członków zespołu opiekunów dziecka	

pkt 4 Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka),
- b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę,
- c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

pkt 5 Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

- a) udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej,

- b) zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie,
- c) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie,
- d) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- e) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego,
- f) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego),
- g) wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka,
- h) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. szkolnym.

pkt 6 Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:

- a) zasoby wewnętrzne szkoły: dyrektor, zespół wychowawczy, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny); higienistka szkolna; rodzice/opiekunowie prawni dziecka,
- b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS/GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

pkt 7 Ustalenie zakresu współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka. Pracownicy szkoły działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

pkt 9 Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:

- a) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka – ofiary krzywdzenia,
- b) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania.

pkt 10 Ustalenie form i metod wsparcia dziecka, np:

- a) forma indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne,
- b) forma zespołowa: warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe,
- c) metody wsparcia krzywdzonego dziecka: bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/innego nauczyciela /pracownika szkoły, zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, warsztaty rozwojowe, bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; pomoc medyczna dziecku; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka.

pkt 11 Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

- a) zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, 2 razy w roku szkolnym,
- b) sposób – wyniki obserwacji prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka) w czasie lekcji, oferowanych formach wsparcia; wyniki rozmów z dzieckiem,
- c) efekty wsparcia udzielanego dziecku przez podmioty zewnętrzne,
- d) analiza dostępnej dokumentacji,
- e) ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w roku szkolnym.....

<i>L.p</i>	<i>Numer zdarzenia</i>	<i>Data zdarzenia</i>	<i>Imię i nazwisko małoletniego, ofiary przemocy klasa</i>	<i>Kategoria zdarzenia:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>nie rozpoznano przemocy</i> • <i>podejrzenie przemocy</i> • <i>stwierdzono przemoc</i> 	<i>Rodzaj przemocy</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>fizyczna</i> • <i>psychiczna</i> • <i>seksualna</i> • <i>cyberprzemoc</i> <i>inna – jaka?</i>	<i>Numer teczki ochrony ucznia jeżeli stwierdzono podejrzenie przemocy lub przemoc</i>
<i>1.</i>						
<i>2.</i>						

Podpis koordynatora
ochrony uczniów przed krzywdzeniem

.....