

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
w WĄGLCZEWIE**

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021r. poz. 1249 t. j. ze zm. z 2023 r. poz. 289, 535, 1606).*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023r. poz. 1870).*
3. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz. 984 t. j. ze zm. z 2023r. poz. 1234, 1586, 1672, 2005).*
4. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 t. j. ze zm. z 2023r. poz. 1672, 1718, 2005).*
5. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 t. j.).*
6. *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526 t. j. ze zm. z 2000r. nr 2. poz.11, z 2012r. poz. 1333, z 2013r. poz. 677).*
7. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012r. poz. 1169).*
8. *Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530 t. j.).*
9. *Ustawa z dnia 24 maja 2000r. o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. z 2023r. poz. 1068 t. j. ze zm. z 2023r. poz.1705).*
10. *Ustawa dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023r. poz. 1304 t. j. ze zm. z 2023r. poz. 1606).*
11. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606)*

Rozdział I.

Informacje ogólne

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wąglczewie z dniem 15 lutego 2024r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wąglczewie” (zwane dalej Standardami), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Dokument ten stanowi zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa ucznia. Jego najważniejszym celem jest ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

Ilekcją w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wąglczewie ” jest mowa o:

- a) uczniu/ dziecku- należy przez to rozumieć każdą osobę, będącą uczniem/ dzieckiem Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wąglczewie;
- b) personelu- należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wąglczewie bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z uczniami/ dziećmi;
- c) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza

Kościuszki w Wąglczewie;

- d) zespole interwencyjnym- należy przez to rozumieć zespół w skład, którego wchodzi wychowawca, pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny;
- e) rodzicu- należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- f) opiekunie prawnym- należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym dziecka, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- g) osobie najbliższej wychowankowi- należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcie, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez ucznia;
- h) przemocy fizycznej- należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała ucznia, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- i) przemocy rówieśniczej- ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej;
- j) przemocy seksualnej- należy przez to rozumieć zaangażowanie ucznia w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje społeczeństwa;
- k) przemocy psychicznej- należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie, które powodują u ucznia poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- l) przemocy emocjonalnej- to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie ucznia, wciąganie ucznia w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie uczniowi wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać;
- m) zaniechanie- należy przez to rozumieć ciągłe lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- n) przemocy domowej- należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;

- o) osobie stosującej przemoc domową- należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- p) świadku przemocy domowej- należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział II.

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczniów;
 - d) wprowadzenie wzmoczonej działalności profilaktyczno- wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia, monitoruje sytuację i dobrostan ucznia oraz stosuje zasady określone w standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec ucznia jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści standardów.
5. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi i udzielania mu wsparcia odpowiada Dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły wyznacza zespół ds. opracowania Standardów jako odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów standardów.
7. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym administratora sieci komputerowej.

Rozdział III.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi,

a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad dziećmi dyrektor szkoły postępuje zgodnie z dotychczasowymi przepisami, a ponadto sprawdza, czy dana osoba widnieje:
 - a) w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
 - b) 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;
 - c) oraz informuje o konieczności złożenia zaświadczenia o niekaralności z KRK i przedkłada do podpisania zobowiązanie do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci według wzoru (załącznik nr 1).

2. Pracownicy szkoły:

- a) szanują godność ucznia jako osoby: akceptują go, uznają jego prawa, rozwijają samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalają mu wyrażać własne poglądy;
 - b) pamiętają, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanują ich prawa oraz wspomagają w procesie wychowania;
 - c) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę wspomagają ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czynią go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu;
 - d) wychowują ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;
 - e) wychowują swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
3. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych wymagań.
4. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
5. Pracownicy szkoły są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważania, czy relacja, komunikat bądź działanie wobec ucznia jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
6. Poza zasadami opisanymi w pkt. 2- 5 pracowników w relacji z uczniami obowiązuje również:
- a) zachowanie cierpliwości i szacunku;
 - b) szanowanie praw ucznia do prywatności;
 - c) jeśli w celu ochrony ucznia konieczne jest odstępnie od zasady poufności, należy mu to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe;
 - d) przy podejmowaniu decyzji dotyczących ucznia należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania;
 - e) jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy. Wyjątkiem są rozmowy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem;
 - f) nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny;
 - g) obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - h) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia;
 - i) nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikającej z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów;
 - j) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
 - k) obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka.

7. W działaniach z uczniami należy:

- a) doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność czy niepełnosprawność, status społeczny, ekonomiczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- b) unikać faworyzowania uczniów;
- c) nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze;
- d) obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- e) nie wolno utrwać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
- f) dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/ opiekunów oraz samych uczniów;
- g) nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów;
- h) nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów dziecka, jak również zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;
- i) w szczególności nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia, ani od jego rodziców/opiekunów. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków;
- j) należy kontaktować się z uczniami wyłącznie w czasie pracy w celach edukacyjnych lub wychowawczych;
- k) nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
- l) należy niezwłocznie powiadamiać dyrekcję o wszystkich zauważonych ryzykownych sytuacjach.

8. Kontakt fizyczny z uczniami:

- a) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia;
- b) nie należy dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- c) trzeba być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;
- d) należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
- e) podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym pokoju.

9. W ramach bezpieczeństwa on-line:

- a) należy mieć świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z prywatnej aktywności w sieci oraz własnych działań w Internecie;
- b) nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
- c) w trakcie lekcji osobiste urządzenia elektronicznie powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

10. Kontakt poza godzinami pracy

- a) co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu;
- b) personelowi nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
- c) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, e-dziennik);
- d) jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, personel musi poinformować o tym kierownictwo, a rodzice/ opiekunowie prawni uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;
- e) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców/opiekunów.

Rozdział IV.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Uczniowie szkoły w relacjach uczeń- uczeń zobowiązani są przestrzegania zasad współzycia społecznego, a w szczególności powinni:
 - a) szanować godność każdego ucznia jako osoby, akceptować jego osobę, pozwalać na wyrażanie własnych poglądów;
 - b) ponosić odpowiedzialność i konsekwencje za własne czyny;
 - c) zgodnie współdziałać i współżyć w grupach, przestrzegając jednocześnie zasad szlachetnego współzawodnictwa;
 - d) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzacji i brutalności;
 - e) szanować poglądy i przekonania innych;
 - f) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - g) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - h) dbać o piękno mowy ojczystej.
2. W relacjach uczeń- uczeń niedozwolone jest:
 - a) używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, zastraszanie, przymuszanie, grożenie;
 - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie;
 - c) krzyczenie na innych;

- d) wyśmiewanie się z sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, niepełnosprawności, przekonań religijnych i światopoglądowych;
- e) bicie, szturchanie, popychanie ani dotykanie w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- f) palenie tytoniu i picie alkoholu, używanie e-papierosów itp., używanie narkotyków i innych środków odurzających;
- g) utrwalanie wizerunku innych, filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie bez ich zgody;
- h) rozpowszechnianie obraźliwych treści na portalach społecznościowych;
- i) przywłaszczanie i niszczenie cudzych rzeczy.

Rozdział V.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, pracowników szkoły oraz inne osoby, z wyjątkiem sytuacji wskazanych poniżej w pkt. 4, 5, 6, 7, 8.
2. Uczniowie, pracownicy szkoły i inne osoby przebywające na terenie szkoły wyłączony lub wyciszony telefon powinny przechowywać w sposób dyskretny, np. w torbie lub plecaku.
3. Dostęp do szkolnej sieci wifi mają wyłącznie pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły mogą korzystać z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w obecności uczniów, gdy sytuacja wymaga natychmiastowego kontaktu z rodzicem/opiekunem lub odpowiednimi służbami w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia dziecka lub wszystkich osób przebywających razem.
5. Nauczyciele szkoły lub inne osoby prowadzące zajęcia z dziećmi mogą korzystać z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w obecności uczniów wyłącznie wtedy, gdy jest to niezbędne w procesie dydaktycznym lub podczas prowadzonych zajęć.
6. Pracownicy szkoły lub inne osoby dorosłe mogą wykorzystywać telefony lub inne urządzenia elektroniczne w obecności innych osób tylko w celu dokumentowania konkretnych zdarzeń. Korzystanie z telefonów i innych urządzeń w tych sytuacjach nie może naruszać dóbr osobistych innych osób.
7. Uczniowie mogą wykorzystywać telefony lub inne urządzenia elektroniczne w procesie dydaktycznym lub podczas odbywających się zajęć wyłącznie za zgodą i w obecności nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia z dziećmi.
8. Rodzice/opiekunowie przebywający na terenie szkoły mogą podczas uroczystości szkolnych korzystać z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych w obecności dzieci i innych osób tylko w celu utrwalenia wizerunku swoich dzieci. Niedopuszczalne jest fotografowanie, nagrywanie głosu i filmowanie innych osób bez ich zgody.

Rozdział VI.

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniem w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu personelowi w czasie zajęć i poza nimi, a uczniom w czasie zajęć wyłącznie do celów edukacyjnych za pozwoleniem nauczyciela.

2. W szkole podejmowane są działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
3. Sieć jest monitorowana, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do jej obowiązków należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. Istnieje regulamin korzystania przez uczniów z Internetu oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela szkoły ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami cykliczne spotkania dotyczące bezpiecznego z niego korzystania.
9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu na komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Rozdział VII.

Zasady ochrony danych osobowych ucznia

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych ucznia są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy

z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021r, poz. 1249 t. j. ze zm. z 2023r. poz. 289, 535, 1606).

5. Pracownik w szkole może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani jego rodzicu/opiekunie.
7. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem/opiekunem ucznia i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica/opiekuna ucznia.
 - a) Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami.
 - b) Pracownik szkoły nie udziela informacji przedstawicielom mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 - c) Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić informacji przedstawicielom mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna, ale po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna ucznia.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia w szkole. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
9. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

Rozdział VIII.

Zasady ochrony wizerunku ucznia

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia.
3. W celu uzyskania zgody rodzica/opiekuna ucznia na utrwalanie wizerunku ucznia pracownik szkoły może skontaktować się z rodzicem/opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna ucznia bez wiedzy i zgody tego rodzica/opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.
5. Wszystkie osoby niebędące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek uczniów na nośnikach, zobowiązane są do niewykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.
6. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia.

7. Przed utrwaleniem wizerunku ucznia należy ucznia oraz rodzica/opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony ten zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie szkoły w celach promocyjnych, w gazecie lokalnej).
8. Szkoła zapewnia uczniom edukację na temat zasad ochrony ich wizerunku.

Rozdział IX.

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich

1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów:
 - a) pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów;
 - b) w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy dla siebie i dziecka;
 - c) pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia;
 - d) pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel- uczeń ustalone w szkole;
 - e) rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu opisanej w niniejszym dokumencie.
2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia:
 - 1) w przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że uczeń jest krzywdzony, osoba ta ma obowiązek przekazania informacji dyrektorowi, wychowawcy lub innemu nauczycielowi, a ten jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej;
 - 2) w przypadku krzywdzenia ucznia na terenie szkoły przez pracownika szkoły, innego ucznia lub inną osobę prowadzącą zajęcia:
 - a) dyrektor wzywa osobę podejrzaną o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu;
 - b) dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów przeprowadza rozmowy:
 - z uczniem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
 - z podejrzanym o krzywdzenie.
 - c) na podstawie rozmów sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz po ujawnieniu krzywdzenia ustala plan pomocy uczniowi;
 - plan pomocy uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - ✓ działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz ucznia, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - ✓ zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy uczniem). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie;
 - ✓ wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi;

- ✓ skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy uczniowi, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. W przypadku krzywdzenia ucznia na terenie i poza terenem szkoły przez rodzica/opiekuna lub inną osobę:
 - 1) dyrektor wzywa osobę podejrzaną o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu, a w przypadku, gdy krzywdzącym nie jest rodzic lub opiekun, a inna osoba, dyrektor wzywa do szkoły rodzica/opiekuna i informuje go o podejrzeniu;
 - 2) dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów przeprowadza rozmowy:
 - a) z uczniem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy);
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia;
 - c) z podejrzanym o krzywdzenie lub rodzicem/opiekunem ucznia.
 - d) plan pomocy uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa ucznia, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi;
 - skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
 4. W przypadkach bardziej skomplikowanych (zwłaszcza dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wchodzić: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca ucznia, dyrektor, inni pracownicy, mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
 5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
 6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, spełniający wymogi określone w pkt. 2 i pkt. 3 na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora (ewentualnie inne osoby) oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu.
 7. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
 8. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez dyrektora (ewentualnie inne osoby) rodzicom/ opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 9. Zespół interwencyjny monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem ucznia.
 10. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd, lub przesyła formularz „Niebieska Karta–A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego).
 11. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów przez dyrektora- zgodnie z punktem poprzedzającym- dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” (załącznik nr 2) do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
13. Na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” dyrektor, zespół interwencyjny- jako przedstawiciel oświaty- może wszcząć procedurę przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” i w ciągu 7 dni przekazać go przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadzić należy w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie wobec ucznia, jest któraś z tych osób, to działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności osoby mu najbliższej i pełnoletniej oraz – w miarę możliwości – w obecności psychologa. Formularz powinien być wypełniony podczas rozmowy z osobą dotkniętą przemocą w rodzinie. Rozmowa taka może odbyć się w szkole lub w miejscu pobytu tej osoby.
14. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.
15. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 3). Kartę załącza się do teczek ucznia znajdujących się u wychowawcy.
16. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
17. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/institucji oraz inne osoby, które mają kontakt z uczniem).
 - 1) Gdy jest podejrzenie, że uczeń :
 - a) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także, m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp., wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - ✓ należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - ✓ należy zawiadomić policję.
 - b) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):
 - ✓ należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - ✓ należy zakończyć współpracę/ rozwiązać umowę z osobą krzywdzącą ucznia.
 - c) doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - ✓ należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - ✓ należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy

zakończyć współpracę.

18. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia (przemoc rówieśnicza).

1) Gdy jest podejrzenie, że uczeń :

a) doświadcza ze strony innego ucznia przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp., wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie :

- ✓ należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- ✓ należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc;
- ✓ równolegle powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

b) doświadcza ze strony innego ucznia jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- ✓ należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- ✓ należy przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami ucznia krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze;
- ✓ w przypadku powtarzającej się przemocy należy powiadomić lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny. Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

19. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica lub opiekuna.

1) Gdy jest podejrzenie, że uczeń :

a) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp., wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- ✓ należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia;
- ✓ należy zawiadomić policję.

b) doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun ucznia jest niewydolny wychowawczo (np. uczeń chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

- ✓ należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia;
- ✓ należy porozmawiać z rodzicem/opiekunem;
- ✓ należy powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego

- i/lub materialnego;
 - ✓ w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej.
- c) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:
- ✓ należy poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.
- d) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
- ✓ należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia;
 - ✓ należy przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
 - ✓ należy powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego;
 - ✓ w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej na piśmie lub mailowo;
 - ✓ równoległe należy złożyć do właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia sądu rodzinnego wnioski na piśmie o wgląd w sytuację rodziny.
20. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
- 1) w trakcie realizacji standardów ochrony małoletnich wytwarzane i gromadzone są następujące dokumenty:
- a) notatki służbowe sporządzane przez osoby, które zauważyły, że uczeń jest krzywdzony (przekazywane dyrektorowi);
 - b) notatki służbowe z rozmów z uczniem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia oraz podejrzanym o krzywdzenie sporządzane przez dyrektora;
 - c) plan pomocy uczniowi;
 - d) protokoły oraz inne dokumenty zespołu interwencyjnego, zwłaszcza sporządzany przez zespół plan pomocy uczniowi;
 - e) pisemne zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka skierowane do prokuratury (załącznik nr 4);
 - f) formularz „Niebieska Karta” (załącznik nr 2);
 - g) wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu (załącznik nr 5);
 - h) pisemna korespondencja z rodzicami/opiekunami ucznia;
 - i) karta interwencji (załącznik nr 3);
 - j) ankiety z audytu wewnętrznego wraz z opracowaniem wyników;
 - k) wnioski z audytu (w protokole zebrań rady pedagogicznej);
 - l) projekty zmian w dokumencie;
 - m) zarządzenie dyrektora w/s zmian w dokumencie.
- 2) wytwarzane i gromadzone dokumenty wymienione w pkt. 1) są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt w zakresie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji

dotyczącej pomocy psychologiczno–pedagogicznej, zwłaszcza w teczkach uczniów objętych pomocą psychologiczno–pedagogiczną.

Rozdział X.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły lub organizatora do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za:
 - a) przygotowanie personelu do stosowania Standardów w uzgodnieniu z dyrektorem;
 - b) monitorowanie realizacji Standardów;
 - c) reagowanie na sygnały naruszania Standardów;
 - d) przygotowywanie raz na dwa lata analizy i wniosków z ich realizacji;
 - e) przeprowadzanie audytu wewnętrznego, opracowanie jego wyników oraz przekazanie wniosków dyrektorowi i pracownikom;
 - f) proponowanie zmian w Standardach.
2. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - d) procedury „Niebieska Karta”.
3. Wszystkie osoby pracujące w szkole oraz działające na rzecz uczniów mają dostęp do szkoleń pomocnych w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewniania uczniom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom, które uwzględniane są w Planie doskonalenia nauczycieli, Szkolnym programie wychowawczo–profilaktycznym oraz Planie nadzoru pedagogicznego dyrektora.
4. Udział w formach szkolenia i doskonalenia potwierdzany jest:
 - a) zapisami w protokołach zebrań;
 - b) zaświadczeniami o ukończonych formach doskonalenia.
5. Wszyscy pracownicy są zapoznawani przez dyrektora przed dopuszczeniem do pracy z zarządzeniem w/s Standardów oraz podpisują stosowne oświadczenie.

Rozdział XI.

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/ opiekunom prawnym lub faktycznym/ małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Udostępnianie i upowszechnianie Standardów wśród rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych oraz dzieci ma różny charakter i odbywa się w następujących formach:
 - a) informowanie za pośrednictwem komunikatów wywieszonych na tablicach ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły;
 - b) informowanie rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o treści obowiązującego dokumentu;
 - c) udostępnienie dokumentu w bibliotece szkolnej;
 - d) przekazywanie dokumentu wraz ze zmianami radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu;

- e) zapoznanie uczniów z dokumentem przez wychowawców na zajęciach z wychowawcą;
- f) uwzględnianie w programie wychowawczo– profilaktycznym organizacji szkoleń i warsztatów dla rodziców i uczniów;
- g) informowanie rady rodziców i samorządu uczniowskiego o wynikach audytu wewnętrznego, wnioskach i sposobach ich wdrażania;
- h) włączenie przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego do projektowania zmian w dokumencie;
- i) zaplanowanie i prowadzenie zajęć z wychowawcą nt. praw dziecka, ich ochrony oraz sposobów reagowania.

Rozdział XII.

Monitoring stosowania Standardów

Monitorowanie powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. opracowania Standardów. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.

1. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie kadry pedagogicznej i niepedagogicznej szkoły:
 - a) za przygotowanie kadry pedagogicznej i niepedagogicznej szkoły do stosowania Standardów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły;
 - b) każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się ze Standardami, co potwierdza własnoręcznym podpisem (załącznik nr 6).
2. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów:
 - a) dyrektor szkoły wyznacza zespół odpowiedzialny za monitoring stosowania Standardów;
 - b) zespół, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, za proponowanie zmian w Standardach zgodnie z aktualnymi potrzebami oraz obowiązującymi przepisami;
 - c) zespół, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, analizuje dokument na podstawie przeprowadzonej wśród pracowników szkoły, rodziców, opiekunów prawnych, raz na dwa lata anonimowej ankiety monitorującej poziom realizacji standardów (załącznik nr 7);
 - d) w ankiecie pracownicy szkoły, rodzice, opiekunowie prawni, mogą proponować zmiany do Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole;
 - e) zespół, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły, rodziców, opiekunów prawnych ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły. Raport z monitoringu przedstawiany jest radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców;
 - f) dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, rodzicom, opiekunom prawnym nowe brzmienie Standardów;

- g) zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie internetowej szkoły, przyjętym miejscu ogłoszeń, przedstawione pracownikom, uczniom rodzicom/ prawnym opiekunom, co zostaje udokumentowane podpisem (załącznik nr 6).

Rozdział XIII.

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15.02.2024r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów:
 - a) na stronie internetowej szkoły,
 - b) w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń,
 - c) na gazetce szkolnej dotyczącej pomocy psychologiczno- pedagogicznej, również w wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci/ uczniów, rodziców/opiekunów prawnych.

*Załącznik nr 1
do „Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki
w Wąglczewie ”*

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony małoletnich zgodnie z przyjętymi „Standardami Ochrony
Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wąglczewie”**

.....
miejsce i data złożenia oświadczenia

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że

1. nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego
i
nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym
zakresie.
2. zapoznałam/-em się z „Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki w Wąglczewie”
i
zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz systematycznego przypominania procedur
zgodnie z wytycznymi placówki.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

*Załącznik nr 2
do „Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki
w Wąglczewie ”*

.....
nazwa i adres podmiotu,
w którym jest zatrudniona osoba wypełniająca
formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(miejscowość, data)

„NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNI W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						

<i>niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy?gdzie?)

nie

nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę

nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			

Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2024 r. poz. 145 t. j.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37 t. j.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			

Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby
wypełniającej formularz
„Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka
Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwie

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

*Załącznik nr 3
do „Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki
w Wąglczewie ”*

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko ucznia		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Plan działań		
Opis działań podjętych przez wychowawcę/ pedagoga/ pedagoga specjalnego/psychologa.	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami ucznia/z kim?	Data	Opis przebiegu spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru	Data	Działanie

sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania szkoły/ działania rodziców.		

*Załącznik nr 4
do „Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki
w Wąglczewie*

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

....., dnia.....r.

Prokuratura Rejonowa
w

(właściwa ze względu
na miejsce popełnienia
przestępstwa)

Zawiadamiający:

.....
imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....
reprezentowana przez osobę

.....
adres do korespondencji

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

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

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez.....(imię i nazwisko pracownika) czynności
służbowych – (wpisać jakich) z..... (imię i nazwisko małoletniego) uczeń
ujawnił treści dotyczące relacji z..... oraz zachowań o charakterze.....

Zgodnie z powyższym oraz troską o dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie
postępowania w tej sprawie.

Osoby do kontaktu:.....
(imię i nazwisko, telefon, e-mail)

.....
podpis osoby zgłaszającej

*Załącznik nr 5
do „Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki
w Wąglczewie ”*

WNIOSEK DO SĄDU O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

....., dnia r.

Sąd Rejonowy

w
Wydział Rodzinny i Nieletnich
(właściwy ze względu na miejsce
zamieszkania dziecka)

Wnioskodawca:

.....
imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....
Reprezentowana przez

.....
adres do korespondencji

Uczestnicy postępowania

.....
imiona i nazwisko rodziców

.....
adres zamieszkania

.....
imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego(imię i nazwisko dziecka,
data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń wychowawczo- opiekuńczych.

Uzasadnienie wniosku:

Opis sytuacji:

.....
Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest
uzasadniony.

Osoby do kontaktu:.....

imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....
podpis wnioskodawcy

*Załącznik nr 6
do „Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki
w Wąglczewie ”*

Pieczęć szkoły

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW WS. ZAPOZNANIA SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Zapoznałam/em się z treścią dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wąglczewie”, zgodnego z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), na podstawie art. 22b i 22c Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 t. j. ze zm. z 2023r. poz. 1606) z dniem 15 lutego 2024 r. i zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w nim procedur.

.....

Data i podpis matki/prawnej opiekunki*

.....

Data i podpis ojca/prawnego opiekuna*

* niepotrzebne skreślić

*Załącznik nr 6
do „Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki
w Wąglczewie ”*

Pieczęć szkoły

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI w WĄGLCZEWIE
WS. ZAPOZNANIA SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Zapoznałam/em się z treścią dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wąglczewie”, zgodnego z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), na podstawie art. 22b i 22c Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 t. j. ze zm. z 2023r. poz. 1606) z dniem 15 lutego 2024 r.

.....

data i podpis

Pieczęć szkoły

**OŚWIADCZENIE UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W WĄGLCZEWIE
WS. ZAPOZNANIA SIĘ ZE „STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSATWOWEJ im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI w WĄGLCZEWIE”**

Zapoznałam/ em się z treścią dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wąglczewie”, zgodnego z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), na podstawie art. 22b i 22c Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 t. j. ze zm. z 2023r. poz. 1606) z dniem 15 lutego 2024 r.

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 14..... |
| 2. | 15..... |
| 3. | 16..... |
| 4. | 17..... |
| 5. | 18..... |
| 6. | 19..... |
| 7. | 20..... |
| 8. | 21..... |
| 9. | 22..... |
| 10..... | 23..... |
| 11..... | 24..... |
| 12..... | 25..... |
| 13..... | |

data i podpis ucznia

*Załącznik nr 7
do „Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki
w Wąglczewie ”*

**Ankieta monitorująca poziom realizacji „Standardów Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wąglczewie ”**

	TAK/NIE
Czy znasz „Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wąglczewie ”, które obowiązują w szkole, w której pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wąglczewie ”?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące „ Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wąglczewie ”? <i>(odpowieź opisowa)</i>	