

**Standardy Ochrony Małoletnich
podstawowe procedury postępowania.**

**Szkoła Podstawowa Nr 20
im. kmdra ppor. Jana Grudzińskiego
w Gdańsku**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdańsku z dniem 07.03.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.
- c) Zasady ochrony danych osobowych dziecka
- d) Zasady ochrony wizerunku dziecka.
- e) Zasady dostępu dzieci do Internetu

Standard 2 – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz aktualizując wszystkie interwencje podejmowane w tym czasie w szkole.

Wstęp

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 20 w Gdańsku jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Pracownicy szkoły traktują dzieci z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Wszyscy pracownicy szkoły realizując te cele, działają zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w naszej szkole.

W prywatnych kontaktach z dziećmi nauczycieli obowiązują zasady etyki nauczyciela.

Rozdział 1

Słowniczek terminów

1. *Pracownikiem szkoły* jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub na podstawie mianowania.
2. *Dzieckiem* jest każda osoba do osiągnięcia pełnoletniości, w świetle polskiego prawa do 18 roku życia.
3. *Opiekunem dziecka* jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy – rodzic/opiekun prawny lub inna osoba uprawniona do reprezentowania na podstawie szczególnych przepisów lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
4. *Inna osoba* – osoba nie będąca ani pracownikiem szkoły, ani opiekunem.
5. *Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka* rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia pomiędzy opiekunami dziecka należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. *Przez krzywdzenie dziecka* należy rozumieć zagrożenie dziecka, jego zaniedbywanie lub popełnienie czynu zabronionego czy czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – celowe użycie siły fizycznej wobec dziecka, które powoduje lub może spowodować uszczerbek na zdrowiu dziecka, zagrażać jego zdrowiu, życiu i godności. Np.: uderzanie, kopanie, przypalanie, potrząsanie, gryzienie, duszenie, nadmierne ograniczanie ruchów, trucie itp.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, obrażanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, szantażowanie, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Groźenie użyciem przemocy fizycznej wobec dziecka, ale także wobec jego zwierzęcia. Formą przemocy emocjonalnej jest także czynienie z dziecka świadka przemocy wobec innych osób.

Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie intymnych części ciała dziecka, obnażanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

Zaniedbywanie – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej, odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to również brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego. Zaniedbywanie może powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenia rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego.

7. *Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci* – to wszelkie czynniki zwiększające prawdopodobieństwo, że dziecko doświadczy intencjonalnego lub niezamierzonego krzywdzenia, nieodpowiedniej opieki, która może spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju. Są to wszelkie czynniki, których identyfikacja wskazuje na szczególną potrzebę wspierania rodziny.

Czynniki ryzyka mogą być związane ze środowiskiem społecznym (np.: złe warunki materialne, złe warunki mieszkaniowe, środowiskowa podwyższona tolerancja na zachowania przemocowe), z systemem rodzinnym (np.: samotny rodzic, wysoki poziom stresu, przemoc pomiędzy osobami dorosłymi w rodzinie, brak uregulowanego życia domowego), mogą też być związane z osobą rodzica lub dziecka (np.: upośledzenie umysłowe rodzica, niepełnosprawność dziecka, przeżywanie żałoby, bezradność rodzica w sprawach wychowawczych, uzależnienie od alkoholu).

8. *Osoba odpowiedzialna za Internet* – nauczyciel informatyk.
9. *Osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów* – pedagog/psycholog szkolny.
10. *Danymi osobowymi dziecka* - jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
11. *Zespół Interwencyjny* – powołuje w szkole dyrektor w sytuacjach trudnych. W skład zespołu, w zależności od potrzeb mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
12. *Zespół interdyscyplinarny* to w Gdańsku utworzony przez prezydenta miasta zespół przedstawicieli jednostek pomocy społecznej, miejskiej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, kuratorów sądowych, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych oraz instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich 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 małoletnich;
- d) wprowadzenie wzmoczonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.

2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka 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. Dyrektor szkoły wyznacza Panią Marię Brandt-Konopkę – pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialną Panią Jolantę Bednarczyk – nauczycielkę informatyki.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

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

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

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

4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole/ placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego²

¹ Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.

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

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

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

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

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

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

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

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

² Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

³ Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

Rozdział 4

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

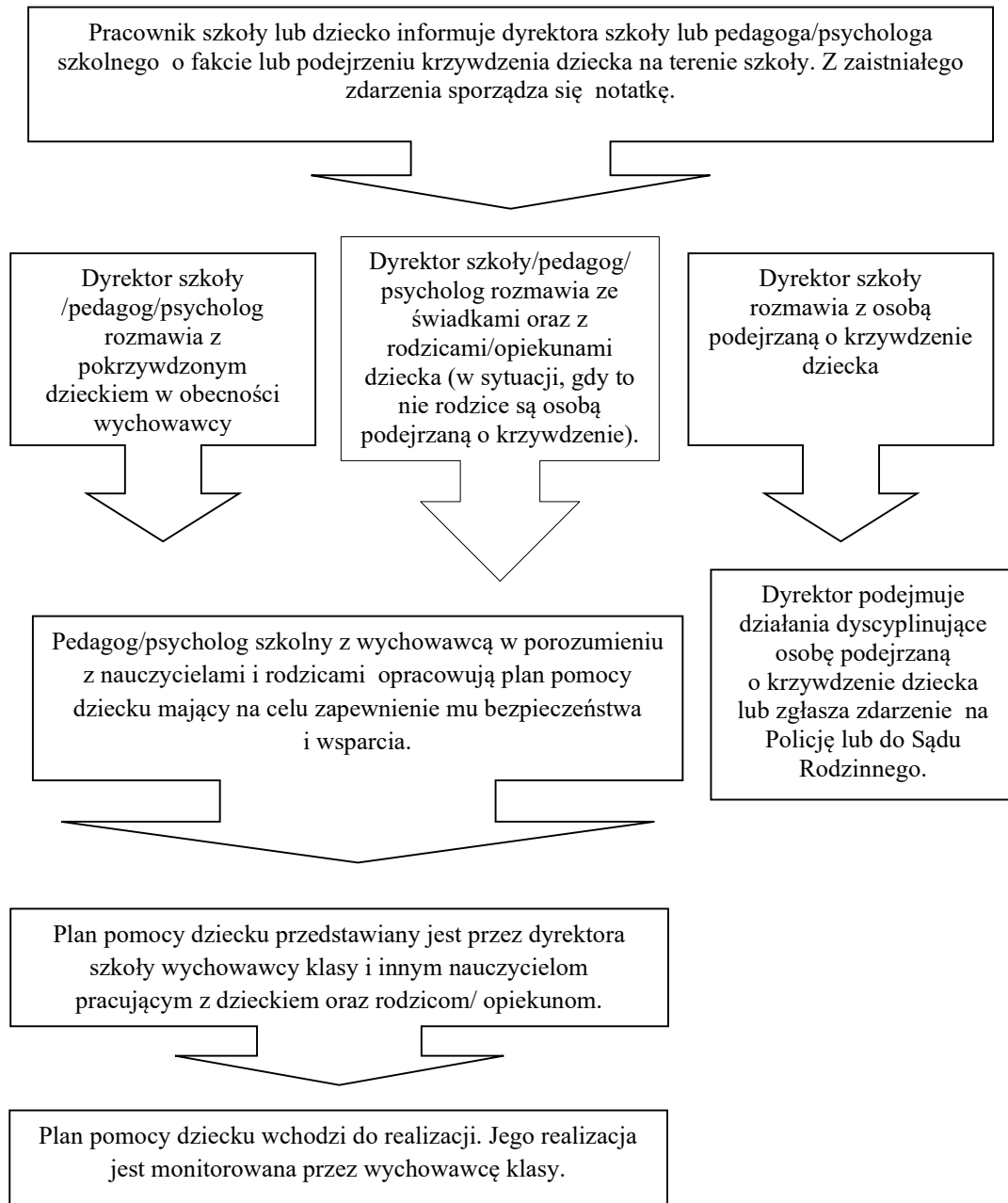
§ 1

W przypadku uzyskania przez pracownika Szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu i dyrektorowi szkoły. Z rozmowy sporządza się notatkę (załącznik nr 1).

§ 2

1. Pedagog/psycholog szkolny lub dyrektor szkoły sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów z pokrzywdzonym dzieckiem oraz z osobą zgłaszającą fakt jego krzywdzenia oraz z osobą podejrzaną o jego krzywdzenie
2. Pedagog/psycholog szkolny lub dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenia podejrzewa i informuje ich o podejrzeniach oraz w porozumieniu z wychowawcą, nauczycielami i rodzicami przygotowuje plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku ma na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia. Zawiera on wskazania dotyczące:
 - a. działań jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (MOPR, Sąd Rodzinny, Policja)
 - b. działań mających na celu zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależna jest od tego, kim jest krzywdzący – czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do szkoły, czy osobą spoza szkoły)
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku, wspólnych działań zespołu nauczycieli względem krzywdzonego dziecka
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora w obecności wychowawcy klasy rodzicom/opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy w jego realizacji.
5. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu wobec dziecka.

Schemat procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.



§ 3

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny (patrz: słowniczek)
2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt 3 Polityki, na podstawie opisu zaistniałej sytuacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka lub osoby spoza Szkoły powołanie Zespołu Interwencyjnego jest obligatoryjne.

- Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas, którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji (np. pracownicy MOPR Centrum Pomocy Socjalnej 2, Poradnia

Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 7 w Gdańsku).
- Ze spotkania sporządza się protokół.

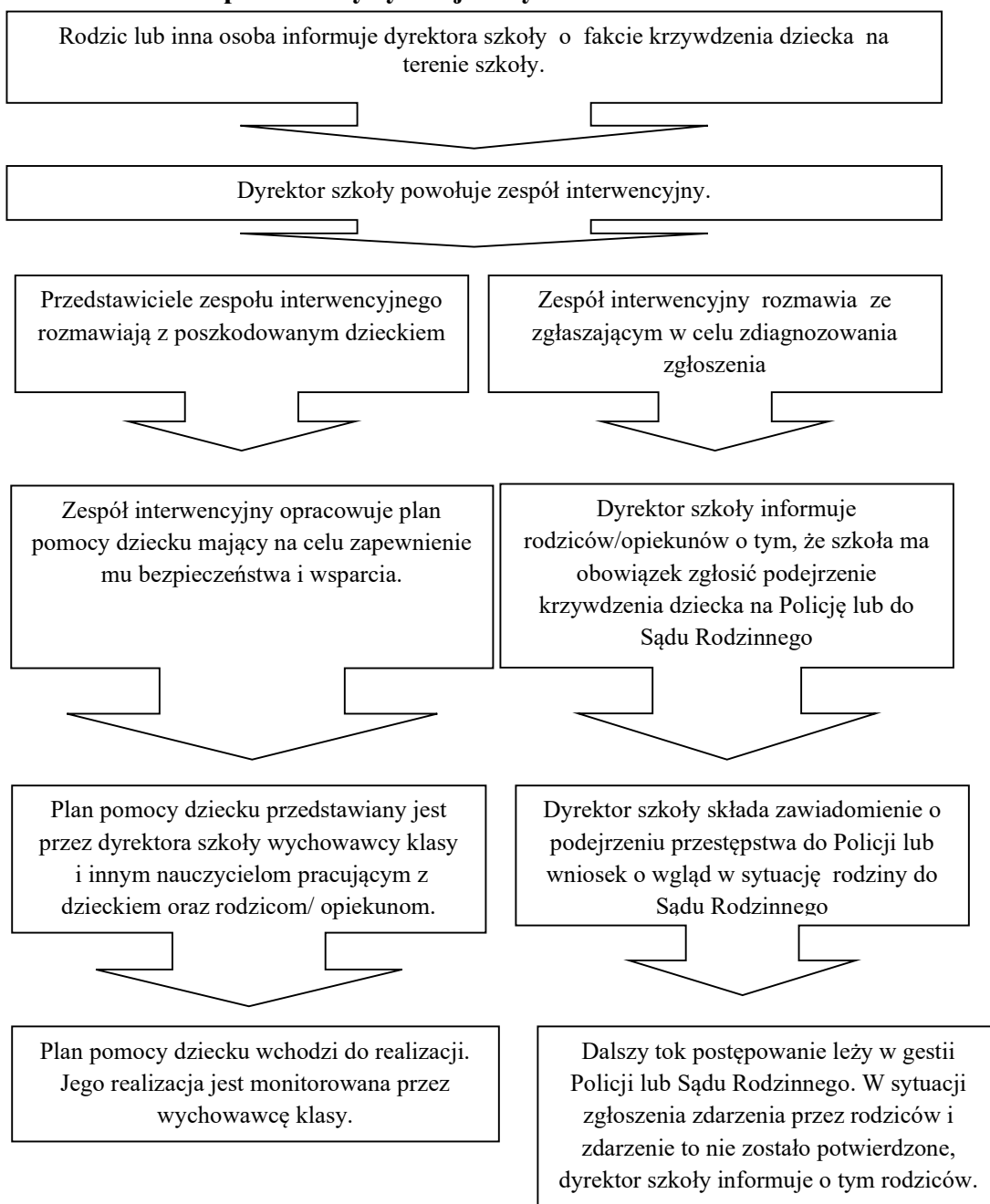
§ 4

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga szkolnego/psychologa lub dyrektora szkoły rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Pedagog/psycholog szkolny lub dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów o obowiązku ciążącym na Szkole zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji: MOPR-u, Policji lub Sądu.
4. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły – zgodnie z powyższym z punktem – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Policji lub wniossek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego w Gdańsku, V Wydział Rodzinny i Nieletnich.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie 4.
6. W sytuacji gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka i nie zostało ono potwierdzone, dyrektor szkoły informuje o tym rodziców na piśmie.

§ 5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka u pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

Schemat procedury interwencji w przypadku zgłoszonej przez rodzica lub osobę spoza szkoły sytuacji krzywdzenia dziecka



Rozdział 5

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 6

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.(Dz.U. 2002 nr 101 poz.926).
2. Szkoła posiada Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Szkole oraz Instrukcję Zarządzającą Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych, które regulują sposób zabezpieczania, warunki udostępniania

- i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
 4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
 5. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. (Dz.U.2005 Nr 180 poz.1493 ze zm.)

§ 7

1. Pracownik Szkoły, po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora szkoły, może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 8

Sprawy kontaktów z mediami określa „Procedura zapewniania ochrony zwyczajnej pracy szkoły w wypadku nadzwyczajnego zainteresowania mediów lub organów ścigania osobami ze szkoły” znajdująca się w punkcie XVII Procedur Wewnętrznych.

Rozdział 6 **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

§ 9

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 10

1. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 11

1. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Szkoła zapewnia dzieciom edukację na temat zasad ochrony ich wizerunku.

Rozdział 7

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 12

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły podczas zajęć komputerowych lub w szkolnej czytelni.

§ 13

1. Dostęp dziecka do Internetu na terenie placówki możliwy jest wyłącznie poprzez ograniczone konto – uczeń. (Dziecko nie ma możliwości dokonywania żadnych zmian ani wgrzywania programów).
2. Uczeń korzystający z komputera w czytelni szkolnej używa konta przewidzianego dla uczniów.

§ 14

1. Wyznaczony pracownik szkoły zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placówki z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
 - a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dziecko z Internetu,
 - c. oprogramowanie antywirusowe,
 - d. oprogramowanie antyspamowe.

Rozdział 8

Monitoring stosowania Standardów

§ 15

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszania Standardów oraz za proponowane zmiany w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany do Standardów oraz wskazywać naruszanie Standardów w placówce.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VIII

Przepisy Końcowe

§ 16

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w formie zarządzenia dyrektora szkoły, przesłanie tekstu drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. O przemocy rówieśniczej stanowią przepisy prawa szkolnego – Statut Szkoły, Wewnętrzny System Oceniania oraz Procedury Wewnętrzne.

Załącznik nr 1

NOTATKA ZE ZDARZENIA

Gdańsk.....

Imię i nazwisko dziecka, klasa.....

Opis sytuacji, zdarzenia.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).....

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Notatka ze zdarzenia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
podpis osoby sporządzającej notatkę

ANKIETA

Monitoring stosowania polityki chroniącej dziecko przed krzywdzeniem

1) Czy zapoznałeś się z treścią dokumentu: Polityka chroniąca dziecko przed krzywdzeniem ?

tak

nie

2) Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?

tak

nie

3) Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka ?

tak

nie

4) Czy Twoim zdaniem jakieś zagadnienia należałoby do niej włączyć? Jakie i dlaczego?

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

5) Czy twoim zdaniem jakieś zagadnienia zamieszczone w polityce są zbędne? Jakie i dlaczego?

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

6) Czy Twoim zdaniem jakiś punkt należałoby zmienić? Który? Dlaczego? Jakie brzmienie proponujesz mu nadać?

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