

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Konopiskach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik Szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. **Standardy Ochrony Małoletnich** – działania na rzecz ochrony dzieci w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Konopiskach jest własnym przyjętym na potrzeby Szkoły dokumentem regulującym kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem, mogącym mieć miejsce podczas realizacji zadań Szkoły oraz w kwestiach zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas realizacji tych zadań. Dokument deklaruje wartość realizacji praw dziecka dla instytucji, pokazuje, że traktujemy dziecko jak podmiot praw i ochrony, ułatwia rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje, ustanawia jasne procedury postępowania.
2. **Dyrektor/Wicedyrektor Szkoły** – Dyrektor/Wicedyrektor Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Konopiskach.
3. **Szkoła** – Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Konopiskach.
4. **Pracownik szkoły** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Konopiskach, w tym pracownicy administracji i obsługi.
5. **Uczeń-uczeń** Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Konopiskach.
6. **Dziecko**- każda osoba do ukończenia 18. roku życia (uczniowie Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Konopiskach).
7. **Rodzic** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
8. **Student/Praktykant** – osoba odbywająca w szkole praktykę zawodową.
9. **Stażysta** – osoba, która odbywa staż zawodowy w szkole, na podstawie skierowania z urzędu pracy.
10. **Wolontariusz** - osoba pracująca na zasadzie wolontariatu, czyli dobrowolnej, bezpłatnej i świadomej pracy na rzecz dzieci w szkole, za zgodą dyrektora szkoły.
11. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
12. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** to psycholog szkolny.
13. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
14. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

15. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest m.in:

- **przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
 - **przemoc emocjonalna** – powtarzające się poniżanie, straszenie, wyzywanie upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, ignorowanie potrzeb dziecka, narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać,
 - **przemoc seksualna** – włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.
 - **zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego odżywiania, ubrania, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego i spędzaniem czasu wolnego,
 - **przemoc rówieśnicza** – to wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, groźenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).
16. **Dane osobowe dziecka/ucznia**, to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Konopiskach.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim, a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 2.

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich

kompetencji.

4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, praktykantów.
5. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi (Załącznik nr 1).

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, przestrzeganie tych zasad przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
2. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:

1) **Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym.**

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer, odprowadzeniem do świetlicy na stołówkę itp.,
- w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych dzieci młodszych,
- reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
- działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

2) **Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:**

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc.),
- erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, gesty), - seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

3) **Komunikacja werbalna z dzieckiem pozbawiona akcentów wrogich, arogancko-agresywnych, złośliwych, ironicznych, wulgarnych.**

Nie może:

- wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska),
- obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji),
- upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
- naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

4) **Równe traktowanie polegające na obdarzaniu troską i uwagą dzieci adekwatnie do ich potrzeb.**

5) Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:

- wcześniej omówione w gronie zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel, ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo – wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy wakacyjne, etc.),
- dokumentowanie (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms - owej, zapisów na portalach społecznościowych,
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
- niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

6) W ramach transportu, przemieszczania się i warunków noclegowych należy uwzględnić:

- organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną, Zieloną szkołę lub wakacyjny),
- opiekę nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. Zielona szkoła, etc.) przez więcej niż jedną osobę,
- przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płęć podopiecznych;
- nie wolno przewozić dziecka prywatnym środkiem transportu, w sytuacjach szczególnych (konkursy, uroczystości poza szkolne) decyzję podejmuje dyrektor szkoły lub rodzic/opiekun dziecka.

7) Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:

- mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
- muszą być wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,
- aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
- ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowalnie poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy).

8) **Dyscyplinowanie dziecka** definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna;

- dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji;
- Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
 - **fizycznej** (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych: pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
 - **psychicznej** (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości; symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

§ 4

1. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, pomocny może być funkcjonujący w placówce monitoring wizyjny obejmujący część terenu zewnętrznego oraz część pomieszczeń wewnętrznych (korytarze).
2. Sposób wykorzystywania zapisów monitoringu określają przepisy wewnętrzne placówki z zakresu ochrony i przetwarzania danych osobowych.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 5

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, w szczególności:
 - a) Uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - b) Uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - c) Uczeń żebrze – uczeń jest głodny;
 - d) Uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - e) Uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - f) Uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - g) Podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - h) Pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - i) Dziecko boi się rodzica i opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - j) Uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - k) Uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości i itp.;
 - l) Uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się i samookalecza się, itp.;
 - m) Uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - n) Uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - o) Używa środków psychoaktywnych;
 - p) Uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - q) W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - r) Uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - s) Uczeń ucieka z domu;
 - t) Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana w zachowaniu ucznia;
 - u) Uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
 - a) Rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - b) Rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - c) Rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”);
 - d) Rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie albo jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - e) Rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - f) Rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - g) Rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - h) Rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie;
 - i) Rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - j) Rodzic/opiekun wypowiada się niespójnie;
 - k) Rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - l) Rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - m) Rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - n) Rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–uczeń i uczeń–uczeń ustalone w Szkole.

Rozdział IV

Zasady i procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby dorosłe

§ 6

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej (Załącznik nr 2) i przekazania jej psychologowi bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy/ dyrektora/wicedyrektora (do wyboru)
2. Psycholog, który otrzymał informację, o której mowa w pkt. 1 rozpoznaje sytuację i na tej podstawie sporządza opis sytuacji dziecka.
3. Rozpoznanie sytuacji dziecka polega na:
 - a) zebraniu informacji od wychowawcy i/lub innych osób, o których wiadomo, że mogą posiadać informacje dotyczące sprawy, o której mowa w pkt. 1;
 - b) rozmowie z dzieckiem w celu ustalenia poziomu bezpieczeństwa, przyczyn jego trudności oraz sytuacji zwiększających te trudności;
 - c) rozmowie z uczniami, którzy byli świadkami lub posiadają informację na temat krzywdzenia (w

przypadku wyrządzenia krzywdy przez ucznia/uczniów)

- d) rozmowie z rodzicem/rodzicami, a w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/rodziców rozmowa może być dwuetapowa:
- z rodzicem, który może być wspierający i chroniący dziecko - na temat sytuacji dziecka w domu, źródeł jego trudności, zagrażających jego dobru zachowań dorosłych w środowisku rodzinnym;
 - z rodzicem, który jest wskazany jako podejrzewany o stosowanie przemocy wobec dziecka – na temat sytuacji dziecka, możliwości zmiany w obszarze respektowania praw i zaspokajania potrzeb dziecka
4. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły na wniosek psychologa powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog, pedagog, wychowawca ucznia, dyrektor/wicedyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
5. Psycholog lub zespół interwencyjny (o ile jest powołany), sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu o którym mowa w pkt. 2.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
- a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku
 - c) zaproponowania rodzicom form pomocy specjalistycznej
 - d) niezbędnych działań, które rodzice muszą podjąć, aby pomóc dziecku - brak potwierdzenia ich realizacji może skutkować wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną

§ 8.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog/dyrektor informuje opiekunów **o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji: prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty”, zgłoszenia do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli przy Śląskim Kuratorium Oświaty - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).**
 3. Po dokonaniu przez dyrektora szkoły zgłoszenia, o którym mowa w pkt.2, dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji którym zgłoszono sprawę..
 4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
2. Cały personel 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.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 10

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym fakcie informację, przekazuje uzyskaną informację psychologowi bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy/dyrektora/wicedyrektora (do wyboru).
2. Psycholog, który otrzymał informację, o której mowa w pkt. 1 rozpoznaje sytuację i na tej podstawie sporządza opis sytuacji dziecka.
3. Rozpoznanie sytuacji dziecka polega na:
 - a) zebraniu informacji od wychowawcy i/lub innych osób, o których wiadomo, że mogą posiadać informacje dotyczące sprawy, o której mowa w pkt. 1;
 - b) rozmowie z dzieckiem w celu ustalenia poziomu bezpieczeństwa, przyczyn jego trudności oraz sytuacji zwiększających te trudności;
 - c) rozmowie z uczniami, którzy byli świadkami lub posiadają informację na temat krzywdzenia
 - d) rozmowie z uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie o którym mowa w pkt.1
 - e) rozmowie z rodzicem/rodzicami ucznia który może być krzywdzony
 - f) rozmowie z rodzicem/rodzicami ucznia który jest podejrzewany o krzywdzenie
4. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia o którym mowa w pkt.1, psycholog w porozumieniu z wychowawcą ucznia krzywdzonemu sporządza plan pomocy.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku
 - c) zaproponowania rodzicom form pomocy specjalistycznej

§ 11

1. W celu wyeliminowania zachowań niepożądanych, psycholog, pedagog, wychowawca ucznia, który jest sprawcą, wychowawcy ucznia, który jest krzywdzony opracowują plan naprawczy, biorąc pod uwagę:
 - a) incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
 - b) pozycję ofiary, sprawcy i świadka w szkolnej grupie rówieśniczej,
 - c) mocne strony ofiary, sprawcy oraz świadka, a także ich niezaspokojone potrzeby;
 - d) sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.
2. Pedagog/psycholog szkolny czuwa nad realizacją ustalonych form pomocy dla dziecka i grupy. W razie potrzeby zmienia plan naprawczy.

§ 12

1. Jeśli sprawca przemocy rówieśniczej dopuścił się czynu karalnego/zabronionego przez prawo, interwencja zależna jest od wieku sprawcy.
2. W przypadku ucznia do 13 r.ż., jeśli działania wewnętrzne szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, dyrektor składa wnioski do Sądu - Wydział Rodzinny i Nieletnich o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.
3. W przypadku ucznia powyżej 13 r.ż. dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do Sądu - Wydział Rodzinny i Nieletnich.
4. Interwencja zewnętrzna prowadzona jest równoległe z planem interwencji wewnętrznej.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia samookaleczania, depresji, zagrożenia życia

§ 13

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko się samookalecza, przejawia stany depresyjne lub myśli samobójcze, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej (Załącznik nr 2) i przekazania jej psychologowi bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy/ dyrektora/wicedyrektora (do wyboru)
2. Wychowawca lub w razie jego nieobecności psycholog/pedagog niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie rodziców i wzywa ich na spotkanie do szkoły.
3. Psycholog, który otrzymał informację, o której mowa w pkt. 1 rozpoznaje sytuację i na tej podstawie sporządza opis sytuacji dziecka.
4. Rozpoznanie sytuacji dziecka polega m.in. na:
 - a) zebraniu informacji od wychowawcy i/lub innych osób, o których wiadomo, że mogą posiadać informacje dotyczące sprawy, o której mowa w pkt. 1;
 - b) rozmowie z dzieckiem, o ile to możliwe, w celu ustalenia przyczyn jego trudności oraz sytuacji zwiększających te trudności;
 - c) rozmowie z rodzicem/rodzicami
 - d) rozmowie z uczniami, którzy posiadają informacje o których mowa w pkt. 1
5. Rodzice są informowani o konieczności objęcia dziecka opieką specjalistyczną: lekarz psychiatra dziecięcy, psychoterapia.
6. Rodzice podpisują informację, że zostali poinformowani o zaistniałej sytuacji oraz o konieczności objęcia dziecka opieką specjalistyczną.
7. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny w którego skład wchodzi: psycholog, wychowawca ucznia o którym mowa w pkt. 1. W skład tego zespołu mogą również wchodzić dyrektor/wicedyrektor, pedagog.
8. Zespół interwencyjny na podstawie opisu sytuacji, o którym mowa w pkt.3, przygotowuje plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły, z którym zapoznaje rodziców.
9. Wychowawca jest w kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi monitorując podjęcie działań podjęli działania po interwencji.
10. Zespół interwencyjny może podjąć decyzje o złożeniu wniosku do Gminnego Ośrodka Pomocy w Konopiskach celem udzielenia rodzinie dodatkowego wsparcia
11. Gdy istnieje realna obawa, iż rodzice dziecka zaniechają lub nie podejmą działań mających na celu poprawy jakości zdrowia psychicznego dziecka, bądź nie widzą potrzeby konsultacji psychiatrycznej, szkoła wnosi o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rodzinnego w Częstochowie.

§ 14

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń ma myśli samobójcze, podjął próbę samobójczą bądź samookaleczenia na terenie szkoły, pracownik szkoły powinien niezwłocznie odizolować ucznia od innych dzieci i w razie konieczności udzielić pomocy przedmedycznej, jednocześnie informując o tym zdarzeniu dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe i informuje o tym fakcie rodziców ucznia.
3. Po zakończonym leczeniu psycholog wraz z wychowawcą opracowuje plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły, z którym zapoznaje rodziców.

Rozdział V

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

§ 15

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania
2. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
3. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam, uprzejmość; życzliwość; kulturalny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
4. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
5. W kontaktach między sobą małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony innych.
6. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
7. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.
8. Małoletni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji oraz przemocy wobec innych.
9. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników poradni o zaistniałych zagrożeniach.
10. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi procedurami).

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

§ 16

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec małoletnich i innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
 - wymuszenia;
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - fizyczne zaczepki;
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie;

- bezpośrednio obrażanie;
 - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie; groźby;
 - obraźliwe SMSy i MMSy;
 - wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
 - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
- c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
- poniżanie;
 - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
 - wulgarne gesty;
 - niszczenie/zabieranie rzeczy innej osoby;
 - straszenie;
 - szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.
 3. Nieuzasadnione, bez zgody prowadzącego opuszczanie sali, gdzie odbywają się zajęcia. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły.
 4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
 5. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
 6. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
 7. Niestosowne odzywanie się do innych osób, używanie wulgaryzmów.
 8. Przywłaszczenie cudzej własności lub celowe niszczenie, nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkoły. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.
 9. Rozwiązywanie konfliktów w sposób siłowy. Udział w bójce.
 10. Szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
 11. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
 12. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie.
 13. Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.
 14. Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemoc.

Rozdział V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 17

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu poprzez sprzęt komputerowy będący w posiadaniu placówki możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik instytucji ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel dba też o bezpieczeństwo korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni komputerowej.

§ 18

1. W miarę posiadanych środków szkoła zapewnia:
 - oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - oprogramowanie antywirusowe,
 - oprogramowanie antyspamowe,
 - firewall.
2. Wymienione w pkt 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika instytucji przynajmniej raz w miesiącu.
3. Nauczyciel informatyki raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera, smartfona czy innego narzędzia IT przeglądając lub edytując niebezpieczne treści, pracownik szkoły, który był świadkiem wymienionej czynności przekazuje wychowawcy/pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
5. Wychowawca/pedagog/psycholog szkolny przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca/pedagog/psycholog szkolny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszego dokumentu.

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 20

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 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. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. 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.

Zasady ochrony wizerunku dziecka (dodany)

§ 21

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Pracownicy szkoły przestrzegają wytycznych dotyczących utrwalania i publikowania wizerunku dziecka.

Rozdział VI

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów, zasady przygotowania personelu do stosowania standardów oraz sposoby dokumentowania ujawnionych zdarzeń

§ 22

1. Dyrektor placówki wyznacza wicedyrektora jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole. Wicedyrektor współpracuje w tym zakresie z pedagogiem/psychologiem szkolnym.
2. Osoba, o której mowa w pkt.1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt 1 prowadzi rejestr zdarzeń (Załącznik nr 4).
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1, przeprowadza wśród pracowników placówki, przynajmniej raz w roku szkolnym, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi (Załącznik nr 5).
5. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
6. Wicedyrektor wraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi placówki oraz dokonują oceny ryzyka.
7. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci, szkoła konsultuje się z rodzicami/opiekunami dziecka, uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga/psychologa szkolnego z rodzicami/opiekunami dziecka.
8. W ramach monitoringu stosowania Polityki wicedyrektor i pedagog szkolny konsultują z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom/przedstawicielom Rady Rodziców placówki ich nowe brzmienie.
10. Dokumentacja: imienne oświadczenia pracowników –umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników, notatki służbowe , karty interwencji, rejestry zdarzeń umieszczone są w segregatorze „Standardy Ochrony Małoletnich - Interwencje” i przechowywane w miejscu uniemożliwiającym dostęp osobom nieupoważnionym.

Rozdział VII

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

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej oraz w pokoju nauczycielskim, w widocznym miejscu w placówce.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje rodzicowi/opiekunowi oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami – (Załącznik nr 7). Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje

je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów.

5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienie ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§24

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez umieszczenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników placówki, w tym wolontariuszy, stażystów oraz praktykantów, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Pracownicy posiadają dokument /podpisują oświadczenie o niekaralności (zał. nr 3)
5. Wykaz podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania pomocy domowej
 - **Częstochowskie Centrum Interwencji Kryzysowej:** tel. 34 366 31 21 (telefon czynny 24 godziny na dobę)
 - **Sekcja Pomocy Specjalistycznej dla Rodzin Zagrożonych Przemocą**
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie ul. Kopernika 4, 42-217 Częstochowa,
tel. 34 311 70 52 / 34 311 70 53

 - **Policja – tel. 997 lub 112**
 - **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Konopiskach,** ul. Lipowa 1, 42 – 274 Konopiska, Tel. 343282030
 - **Częstochowskie Centrum Interwencji Kryzysowej** ul. Rejtana 7B, tel. 34 366 31 21;
 - **Ośrodek Pomocy Osobom z Problemami Alkoholowymi** ul. Sikorskiego 78, tel. 34 361 39 96;
 - **Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym Przepięstwem ETOH,** al. Pokoju 12, tel. 730 876 600.
 - **Niebieska Linia 800 120 002**
 - **Częstochowski Telefon Zaufania**
z telefonu stacjonarnego: 192-88
z telefonu komórkowego: 34 192 88
 - **bezpłatny Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży 116 111**

 - **pomoc Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12**

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE
o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich

.....
miejsowość, data

Ja,
Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej w Konopiskach, rozumiem ich treść oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy:

ucznia/uczennicy.....
(imię, nazwisko, klasa).

Informacje uzyskałam(em) od osoby nie będącej pracownikiem szkoły

Byłam(em) świadkiem zdarzenia

Opis zdarzenia i posiadane informacje

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

Notatkę przekazałam(am):

(komu)

w dniu.....o godzinie.....

Potwierdzam przyjęcie informacji:

Karta interwencji

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

.....
Podpis osoby wypełniającej kartę interwencji

REJESTR ZDARZEŃ
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLTENICH

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora

Monitoring standardów – ankieta

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

OŚWIADCZENIE
opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi
Standardami Ochrony Małoletnich

.....
miejsowość, data

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
Szkołe Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Konopiskach.

.....
Podpis

Tabela "Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych"

Dziedzina	Kategoria (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice/opiekunowie, dzieci, personel pomocniczy)	Sposób zaspokojenia potrzeby (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	Priorytet: wysoki=4 niski=1	Zasoby/ koszty
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem				
Polityka ochrony dzieci i procedury				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
Pomoc dzieciom krzywdzonym				
Zagrożenia dzieci w Internecie				
Narzędzia edukacji dzieci				
Wychowanie bez przemocy				
Przemoc rówieśnicza				