



Zespół Szkół i Przedszkola w Domosławicach im. ks. prof. Józefa Tischnera
32-860 Czychów, tel/fax (0-14) 66 35 420, nr ident. 852717089
<http://www.domoslawice.edu.pl> ; email:zsdomoslawice@czchow.pl

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr /2024
Dyrektora Zespołu Szkół i
Przedszkola im. ks. prof. Józefa
Tischnera w Domosławicach
w sprawie Standardów Ochrony
Młodoletnich*

STANDARDY OCHRONY MŁODOLETNICH

W ZESPOLE SZKÓŁ I PRZEDSZKOLA
IM. KS. PROF. JÓZEFA TISCHNERA W DOMOSŁAWICACH



Spis treści:

ROZDZIAŁ 1	4
PODSTAWOWE TERMINY	4
ROZDZIAŁ 2	5
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 3	6
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW	6
ROZDZIAŁ 4	6
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO	6
ROZDZIAŁ 5	9
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO	9
ROZDZIAŁ 6	10
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE	10
ROZDZIAŁ 7	11
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY	11
ROZDZIAŁ 8	11
PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”	11
ROZDZIAŁ 9	12
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH	12
ROZDZIAŁ 10	13
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	13
ROZDZIAŁ 11	13
ZAPISY KOŃCOWE	13



Zespół Szkół i Przedszkola w Domosławicach *im. ks. prof. Józefa Tischnera*
32-860 Czchów, tel/fax (0-14) 66 35 420, nr ident. 852717089
<http://www.domoslawice.edu.pl> ; email:zsdomoslawice@czchow.pl

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół i Przedszkola im. ks. prof. Józefa Tischnera w Domosławicach:

- 1) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).



ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ileokroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **dyrektorze szkoły**, – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół i Przedszkola im. ks. prof. Józefa Tischnera;
- 2) **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole, Publiczną Szkołę Podstawową i Szkołę Muzyczną I stopnia w Zespole Szkół i Przedszkola im. ks. prof. Józefa Tischnera w Domosławicach;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zespole Szkół i Przedszkola im. ks. prof. Józefa Tischnera w Domosławicach na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, i inne osoby);
- 5) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 7) **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 8) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 10) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Zespołu Szkół i Przedszkola im. ks. prof. Józefa Tischnera w Domosławicach;
- 11) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez



Zespół Szkół i Przedszkola w Domosławicach *im. ks. prof. Józefa Tischnera*
32-860 Czchów, tel/fax (0-14) 66 35 420, nr ident. 852717089
<http://www.domoslawice.edu.pl> ; email:zsdomoslawice@czchow.pl

uczniów na terenie Szkoły;.



ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

(art. 22c pkt.1.1 oraz art. 22c pkt.2.1)

§ 1

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w szkole.
Wzór oświadczenia pracownika został określony w **załączniku nr 1** do niniejszej procedury.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami i jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w pkt. 2
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
 - 2) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 3) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - 4) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 5) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
 - 6) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.



5. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi **załącznik 2** do niniejszych Standardów.

§ 2

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jej uczniami:
 - 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
 - 2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
 - 3) Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Decyzje dotyczące ucznia powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
4. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
5. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.
6. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

§ 3

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniów, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z procedurami, a w przypadku naruszenia standardów do poinformowania dyrekcji.



§ 4

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem.
Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc uczniowi przedszkola oraz uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeżeli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc uczniowi przedszkola oraz niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc uczniowi przedszkola oraz uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.
 - 4) pomoc w wykonywaniu trudnych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego
 - 5) pomoc w sytuacjach zagrożenia dla ucznia (np. zabezpieczenie przed upadkiem itp.)

§ 5

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami bez zgody rodzica/prawnego opiekuna jest co do zasady zabroniony.
2. Spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) dziennik elektroniczny.
4. Spotkania z uczniami poza godzinami pracy szkoły (np. wycieczki, konkursy, imprezy sportowe i inne) mogą odbywać się wyłącznie za zgodą rodzica/prawnego opiekuna ucznia oraz zgodą dyrektora szkoły.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.



ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 1

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy dla dziecka i dla rodziny w zależności od okoliczności.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA

KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO (art. 22c pkt.1.2, art. 22c pkt.1.7. art. 22c pkt.1.8)

§ 1

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/psychologowi lub dyrektorowi Szkoły.

§ 2

- 1) Pedagog/psycholog wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
- 2) Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z nim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy małoletniemu.
- 3) Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia jakie Szkoła zapewni małoletniemu;
 - c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 3

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor Szkoły powołuje *Zespół Interwencyjny*, w skład którego wchodzi pedagog, psycholog, wychowawca, dyrektor lub wicedyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako *Zespół Interwencyjny*).
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia pracownicy postępują zgodnie z procedurami podejmując odpowiednie rozmowy oraz w razie potrzeby sporządzają plan i powołują *Zespół Interwencyjny*.



§ 4

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog 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” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 5

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się doteczki małoletniego znajdującej się w gabinecie pedagoga/psychologa.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 1

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

§ 2

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.



§ 3

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE (art. 22c pkt.2.2 oraz art.22c pkt 2.3)

§ 1

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkół i Przedszkola im. ks. prof. Józefa Tischnera w Domosławicach
 - 1) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
 - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
 - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania.
 - 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
 - 5) w ramach zajęć z wychowawcą lub nauczycielem informatyki przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.



ROZDZIAŁ 7

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY

(art. 22c pkt.2.4)

§ 1

1. Oprócz zastosowania procedury interwencji Dyrektora Szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka/ ucznia (wychowawca, psycholog/pedagog), która ustala jaką pomoc będzie niezbędna oraz tworzy Indywidualny Plan Działania.
2. Indywidualny Plan Działania zawiera informację o podjętych działaniach, plan spotkań oraz czas wsparcia (bez wniosków ze spotkań z psychologiem i pedagogiem)

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

(art. 22c pkt.1.3)

§ 1

1. Obowiązek wszczęcia procedury “Niebieskiej Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich nauczycielach, pedagogach oraz psychologach zatrudnionych w Szkole.
2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu

ROZDZIAŁ 9

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

(art. 22c pkt.6)

§ 1

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.



7. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
8. Jeżeli w wyniku monitorowania Standardów Ochrony będą na to wskazywały- zespół koordynujący opracuje konieczne zmiany i przedstawi je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły, który dokona aktualizacji i ogłosi pracownikom, uczniom i rodzicom nowe brzmienie dokumentu.



ROZDZIAŁ 10
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO
ZAPOZNANIA SIĘ
Z NIMI I ICH STOSOWANIA
(art. 22c pkt.1.6)

§ 1

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, rodziców i uczniów, opublikowany na stronie internetowej i dostępnym w bibliotece szkolnej.
2. Rodzice są zapoznani z dokumentem co potwierdzają podpisując oświadczenie (w którym mogą zaproponować swoje sugestie), zaś uczniowie są zapoznani ze Standardami w sposób dla nich zrozumiały niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 11

ZAPISY

KOŃCOWE

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.



Zespół Szkół i Przedszkola w Domosławicach im. ks. prof. Józefa Tischnera
32-860 Czchów, tel/fax (0-14) 66 35 420, nr ident. 852717089
<http://www.domoslawice.edu.pl> ; email:zsdomoslawice@czchow.pl

*Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony
Młodzieży w Zespole Szkół i
Przedszkola im. ks. prof. Józefa
Tischnera w Domosławicach*

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH
OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKÓŁ I PRZEDSZKOLA W DOMOSŁAWICACH**

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Młodzieży stosowanymi
w Zespole Szkół i Przedszkola im ks. prof. Józefa Tischnera w Domosławicach oraz deklaruję, że będę
ich przestrzegać.

.....
podpis



Zespół Szkół i Przedszkola w Domosławicach im. ks. prof. Józefa Tischnera
32-860 Czychów, tel/fax (0-14) 66 35 420, nr ident. 852717089
<http://www.domoslawice.edu.pl> ; email:zsdomoslawice@czchow.pl

*Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony
Młodzieży w Zespole Szkół
i Przedszkola im. ks. prof. Józefa
Tischnera w Domosławicach*

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,
oświadczam, że 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego
oświadczenia.

.....
Podpis



Zespół Szkół i Przedszkola w Domosławicach im. ks. prof. Józefa Tischnera
32-860 Czychów, tel/fax (0-14) 66 35 420, nr ident. 852717089
<http://www.domoslawice.edu.pl> ; email:zsdomoslawice@czchow.pl

*Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony
Młodzieży w Zespole Szkół i
Przedszkola im ks. prof. Józefa Tischnera
w Domosławicach*

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W ZESPOLE SZKÓŁ I PRZEDSZKOLA IM KS. PROF. JÓZEFA TISCHNERA
W DOMOSŁAWICACH

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie



Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie



*Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Zespole Szkół
i Przedszkola im. ks. prof. Józefa Tischnera
w Domosławicach*

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW ZEPÓŁU SZKÓŁ I PRZEDSZKOLA
IM. KS. PROF. JÓZEFA TISCHNERA W DOMOSŁAWICACH

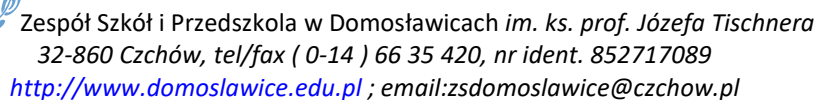
Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkół i Przedszkola im. ks. prof. Józefa Tischnera w Domosławicach		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>			
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u>			



Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony
Młodzieży w Zespole Szkół
i Przedszkola im. ks. prof. Józefa
Tischnera
w Domosławicach

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ
I PRZEDSZKOŁA IM. KS. PROF. JÓZEFA TISCHNERA
W DOMOSŁAWICACH**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania:	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>			
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u>			



*Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Zespole Szkół
i Przedszkola im. ks. prof. Józefa Tischnera
w Domosławicach*

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZESPOLE
SZKÓŁ I PRZEDSZKOLA IM. KS. PROF. JÓZEFA TISCHNERA W
DOMOSŁAWICACH**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkół i Przedszkola im. ks. prof. Józefa Tischnera w Domosławicach

[illegible]



Zespół Szkół i Przedszkola w Domosławicach *im. ks. prof. Józefa Tischnera*
32-860 Czchów, tel/fax (0-14) 66 35 420, nr ident. 852717089
<http://www.domoslawice.edu.pl> ; email: zsdomoslawice@czchow.pl