

Wypis (Skróót): Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem

Preambula

Najistotniejszą zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel naszej szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich indywidualnych kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem

§ 1.

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest

również rodzic zastępczy.

4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy tj. sporu w przedmiotowym zakresie przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Procedurę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Procedury Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Szkoła , Placówka– Szkoła Podstawowa w Futomie
10. Dyrektor- dyrektor Szkoły Podstawowej w Futomie

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej

§ 3.

1. Placówka dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki....
2. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej...

4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka sprawdzi osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym
5. Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
6. Kandydat/kandydatka przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego...

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami/współpracownikami /wolontariuszami/stażystami/praktykantami) placówki a dziećmi

§ 4.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Każdy pracownik:
 - a) docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
 - b) nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
 - c) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym i w zakresie niezbędnym w sytuacji małoletniego,
 - d) nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych).
 - e) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.
4. Kontakt z dziećmi i młodzieżą powinien mieć miejsce wyłącznie w godzinach pracy i powinien dotyczyć spraw edukacyjnych i wychowawczych:
 - a) pracownik nie może spotykać się z dziećmi i młodzieżą w miejscu swojego zamieszkania
 - b) pracownik nie kontaktuje się z dziećmi i młodzieżą przez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory)
 - c) pracownik w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży może kontaktować się wyłącznie z ich rodzicami lub opiekunami z wykorzystaniem ustalonych wcześniej kanałów komunikacji,

- d) w razie konieczności skontaktowania się z dzieckiem poza godzinami pracy, poza terenem placówki, pracownik o zdarzeniu niezwłocznie informuje dyrektora szkoły oraz rodziców lub opiekunów.
5. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
- a) małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie, jego rodzinie,
 - b) innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
 - c) małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.
6. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zostały ujęte w Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego...

§ 5.

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji Załącznik nr 1.
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca.
3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku ucznia nie komunikującego się werbalnie koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
4. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 1 dokument.
6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
8. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).
9. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą-pedagogiczną.
11. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
12. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

§ 6.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań.

4. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

Zasady bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

§ 7.

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osobę odpowiedzialną którą jest nauczyciel informatyki (klas młodszych) a w przypadku jego nieobecności nauczyciel informatyki (klas starszych)
2. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
3. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w statucie szkoły, o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - a) zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
 - b) sporządzając kartę interwencji (Załącznik nr 1)...

Monitoring

§ 8.

1. Dyrektor placówki wyznacza pedagoga specjalnego, a czasie jego nieobecności pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Procedury, za reagowanie na sygnały naruszenia Procedury oraz za proponowanie zmian w procedurze.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Procedur. Wzór ankiety stanowi Załącznik 4 do niniejszej Procedury...

Przepisy końcowe

§ 9.

1. Procedura wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia przez dyrektora na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i jest wdrażana nie później niż do dnia 16.08.2024 roku.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa/oddział	
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia, data zawiadomienia	
4. Spotkania z rodzicami dziecka	
5. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) 1) zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa 2) wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3) inny rodzaj interwencji, podaj jaki?	
6. Dane dotyczące interwencji: (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data	
7. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców, Data:	
8. Zaplanowana pomoc psychologiczno- pedagogiczna małoletniemu Data:	
9. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna innym uczniom jeżeli byli świadkami incydentu Data:	
10. Inny rodzaj interwencji. Jaki? Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji Data: Wyniki interwencji: Data:	
11. Działanie w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	

Miejscowość, data

Szkoła Podstawowa
Futoma 168
36-030 Błazowa
(pieczęć)

Prokuratura Rejonowa

W.....

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Składałam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....

na szkodę małoletniej/małoletniego.....(imię i nazwisko) ur.....r. przez

.....(imię i nazwisko).

Uzasadnienie (np)

W dniu.....psycholog szkolny.....(imię, nazwisko) zgłosił dyrektorowi podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniej/ małoletniego

W trakcie wykonywania przez psychologa szkolnego.....(imię, nazwisko) czynności służbowych - spotkania (należy podać daty).....z małoletnią.....(imię i nazwisko) ujawniła ona niepokojące treści dotyczące

.....

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

Osobą zajmującą się sprawą małoletniej.....(imię, nazwisko) jest psycholog szkolny(imię, nazwisko)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Załączniki:

1. Odpisy pisma.....

Uwagi:

1. Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.

2. Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w szkole, kto ma o nim informacje).

3. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, można dołączyć je do zawiadomienia

Szkoła Podstawowa
Futoma 168
36-030 Błazowa
(pieczęć)

Sąd Rejonowy w.....
Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul.
.....

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym zawiadamiam o zachowaniu ucznia tutejszej szkoły -
(imię i nazwisko), urodzonego dnia, celem rozważenia, czy niniejsze
postępowanie stanowi przejaw demoralizacji lub czyn karalny oraz czy zachodzi
potrzeba podjęcia wobec ucznia kroków prawnych przez Sąd.

W dniu uczeń (podać opis zachowania ucznia).

Świadcami tego zachowania były następujące osoby:

Szkoła nie nałożyła na ucznia kary przewidzianej w statucie szkoły/nałożyła na ucznia
następującą karę przewidzianą w statucie szkoły*: (należy wskazać
rodzaj).

Ponadto wobec ucznia: zastosowano środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
.....

(pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia
pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac
porządkowych na rzecz szkoły-należałoby je wymienić)/nie zastosowano środka
oddziaływania wychowawczego, ponieważ:

(np. rodzice ucznia nie wyrazili zgody na zastosowanie środków oddziaływania
wychowawczego przez dyrektora szkoły; nieletni uczeń nie wyraził zgody na
zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora szkoły; dyrektor
uznał, że zastosowanie przez niego środka oddziaływania wychowawczego nie będzie
wystarczające; w opinii dyrektora szkoły uczeń mógł dopuścić się czynu zabronionego
wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu/przestępstwa
skarbowego)**.

Zastosowane środki nie przyniosły oczekiwanych efektów wychowawczych, ponieważ
uczeń

(należy przedstawić postawę/zachowanie ucznia po zastosowaniu kary statutowej lub
środka oddziaływania wychowawczego)***. .

Postawa rodziców wobec ww. zachowania jest następująca:

.....
(podpis dyrektora)

Załączniki:

.....

(dokumenty potwierdzające zachowanie ucznia i podjęte środki)

*Niepotrzebne skreślić.

** Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z 9.06.2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich
(Dz.U. z 2022 r., poz. 1700), w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy
demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z
realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może
(natomiast nie ma takiego obowiązku), za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego

oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Środka oddziaływania wychowawczego nie stosuje w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. Podanie uzasadnienia niezastosowania środków oddziaływania wychowawczego nie jest obowiązkowe, natomiast może pozwolić sądowi ocenić sytuację ucznia, w tym kontekście stosowania środków przez ten sąd.

*** Należy pominąć, gdy wobec ucznia nie zastosowano kary statutowej ani środka oddziaływania wychowawczego

Ankieta monitorująca
(Monitoring standardów – ankieta)

Poniżej znajduje się ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich w Placówce. Prosimy o zapoznanie się z pytaniami ankiety i udzielenie odpowiedzi zgodnie z prawdą poprzez zaznaczenie krzyżykiem. W pytaniach 5a, 5b i 6 w przypadku odpowiedzi twierdzącej prosimy o jej rozwinięcie (odpowiedź opisowa).
Tak /Nie

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?	
2. Czy znasz treść dokumentu Procedury 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 Procedurach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)	
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)	
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)	

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

1. Imię i nazwisko małoletniego	
2. Klasa	
3. Data i miejsce interwencji	
4. Osoba interweniująca	
5. Rodzaj krzywdzenia	
6. Osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	
7. Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	
8. Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	
9. Uwagi, podpis dyrektora, w przypadku powołania (Zespołu) również członków Zespołu: Dyrektor:	Uwagi:

