

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM. WALEREGO WRÓBLEWSKIEGO W SOKÓŁCE

Wstęp

Główną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły mają obowiązek traktować każde dziecko z należnym mu szacunkiem uwzględniając przy tym jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Wszyscy pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz posiadanych kompetencji i doświadczenia zawodowego.

Podstawa prawna:

- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.
- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2 pkt 1–8, art. 99 pkt 4, art. 26.
- Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) - art. 266 § 1 i 2.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i 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.)

Rozdział I

Objaśnienia terminów

1. *Pracownik placówki* - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści (praktykanci) wolontariusze.
2. *Dyrekcja* – dyrektor i wicedyrektor szkoły.
3. *Placówka* – Szkoła Podstawowa nr 3 im. Walerego Wróblewskiego w Sokółce
4. *Organ Prowadzący Placówkę* – Gmina Sokółka
5. *RODO* - Rozporządzenie 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

6. *Ustawa o ochronie dzieci* - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606)
7. *Dziecko/ Małoletni* - każda osoba do ukończenia 18 r.ż. uczęszczająca do placówki.
8. *Rodzic/Opiekun prawny dziecka* - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka.
9. *Zgoda rodzica dziecka* - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny.
10. *Krzywdzenie dziecka* - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku.
11. *Osoba wyznaczona* - wyznaczony przez dyrekcję placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce oraz przyjmujący zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego.
12. *Dane osobowe dziecka* - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO.
13. *Polityka / Standardy* – to niniejszy dokument Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 3 im. Walerego Wróblewskiego w Sokółce.

Rozdział II

Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Potrafią je rozpoznawać i właściwie na nie reagować.
2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do monitorowania sytuacji i dobrostanu dzieci poprzez rozmowy z nimi oraz obserwację ich zachowania.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownik szkoły ma obowiązek zgłoszenia tego faktu dyrektorowi szkoły lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu, który podejmie stosowne działania, zgodne z procedurami obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły wyznaczył zespół odpowiedzialny za opracowanie i monitoring Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Do zadań zespołu należy:
 - rozpatrywanie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa małoletnich,
 - współpraca z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny w celu uzyskania wsparcia i pomocy w rozwiązaniu problemu;
 - monitorowanie i ewaluacja obowiązujących w placówce *Standardów*.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

A. W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły

1. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik szkoły, każdy kto posiada taką informację lub był świadkiem zdarzenia, powinien niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z osobą, która zgłosiła zajście.
3. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia.
4. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem w obecności psychologa /pedagoga oraz rodziców dziecka/opiekuna prawnego.
5. W razie potrzeby dyrektor organizuje pomoc psychologiczną dla pokrzywdzonego dziecka. Informuje zespół o potrzebie opracowania planu pomocy dziecku.
6. W przypadku gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie się psychiczne/fizyczne, wykorzystywanie seksualne, dyrektor niezwłocznie podejmuje działania dyscyplinujące wobec pracownika.

B. W przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna w środowisku rodzinnym

1. W przypadku powzięcia informacji na temat krzywdzenia dziecka (ucznia) przez rodzica/opiekuna prawnego, dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym oraz psychologiem szkolnym zaprasza osobę podejrzaną o krzywdzenie i przeprowadza z nią rozmowę wyjaśniającą.
2. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z dzieckiem krzywdzonym, udzielając właściwego wsparcia i pomocy. Z rozmowy sporządza notatkę, a w razie potrzeby sporządza plan pomocy dziecku.

C. W przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

1. W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej przez ucznia, sprawa kierowana jest do wychowawcy klasy, który przeprowadza rozmowę z uczniem krzywdzonym i krzywdzicielem.
2. W sytuacji, gdy rozmowa powyższa nie przyniesie efektu tj. krzywdzenie powtórzyło się, wychowawca informuje o sytuacji pedagoga szkolnego lub dyrektora.
3. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza z pokrzywdzonym dzieckiem rozmowę udzielając mu wsparcia. Ze sprawcą krzywdzenia przeprowadza rozmowę dyscyplinującą.
4. Pedagog szkolny/wychowawca klasy informują rodziców / opiekunów prawnych uczniów o zaistniałej sytuacji.

5. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i nadal krzywdzi inne osoby, dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
6. Przy ataku agresji ucznia należy zadbać o bezpieczeństwo innych dzieci, należy odseparować ucznia zachowującego się agresywnie od pozostałej grupy uczniów. O zaistniałej sytuacji powiadamiany jest rodzic/opiekun prawny małoletniego. Jeżeli sytuacja tego wymaga, należy wezwać służby medyczne.

D. Postępowanie w przypadku ujawnienia cyberprzemocy wobec małoletniego

1. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły posiadał wiedzę o cyberprzemocy wobec ucznia, powinien niezwłocznie poinformować wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
2. Osoba poinformowana zobowiązana jest:
 - zebrać informacje na temat zdarzenia, porozmawiać z poszkodowanym uczniem, porozmawiać w miarę możliwości ze sprawcą i zobowiązać tego ostatniego do zaprzestania zachowań, które mają charakter przemocowy;
 - powiadomić rodziców/opiekunów prawnych uczniów biorących udział w zdarzeniu;
 - zaproponować uczniom pomoc psychologiczną, jeśli jest taka potrzeba.
3. W sytuacji gdy krzywdzący nie stosuje się do ustaleń i nadal krzywdzi kolegów, dyrektor szkoły (poinformowany wcześniej przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego) podejmuje stosowne postępowania dyscyplinujące lub powiadamia policję o incydencie.
4. W przypadku, gdy sprawca nie jest uczniem szkoły, dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia Policji.

E. Zasady udzielania wsparcia krzywdzonemu dziecku

1. W szkole są wyeksponowane informacje dotyczące opracowanych Standardów oraz inne przydatne informacje związane z ochroną dzieci przed krzywdzeniem.
2. Małoletni oraz rodzice/opiekunowie prawni zostali zapoznani z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.
3. W każdej klasie odbywają się zajęcia na temat praw dziecka oraz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
4. W przypadku podejrzenia przez pracownika szkoły, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania informacji dyrektorowi szkoły.
5. Wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba w karcie interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów, sporządza opis zaistniałej sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz w razie konieczności opracowuje plan pomocy.
6. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura, sąd,

policja) lub przesyła formularz Niebieskiej Karty – A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;

- wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi szkoła;
- skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba;
- plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora/pedagoga szkolnego/wychowawcę rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka

1. Szkoła zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Określa je ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U.2018 poz. 1000).
2. Pracowników szkoły obowiązuje zachowanie w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych uczniów. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z potrzebami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty, statutu szkoły i RODO. Do ich przetwarzania mają dostęp osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły.
3. Rodzicom/opiekunom prawnym dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych swego dziecka z możliwością ich zmiany.
4. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
5. Szkoła zapewnia również ochronę wizerunku dziecka. Nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniach i ich rodzicach/opiekunach prawnych. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach przedstawiciele szkoły mogą skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu uzyskania zgody na udostępnienie danych kontaktowych do rodziców/opiekunów prawnych dziecka i pozwolenia na kontakt z nimi przedstawiciela mediów

Rozdział V

Zasady dostępu do Internetu

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, zobowiązana jest podejmować działania, które zabezpieczą dzieci przed dostępem do treści stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zwrócić uwagę na zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu jest możliwy pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych lekcjach.
3. Pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu w czasie zajęć szkolnych.

5. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
6. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, mówiących o bezpiecznym korzystaniu z Internetu.
7. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych przyniesionych z domu.
8. Uczniowie nie mają dostępu do hasła, które umożliwia korzystanie z sieci Wi-Fi.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

1. Naczelną zasadą czynności podejmowanych przez personel 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.
4. Personel zobowiązany jest do utrzymania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy dana reakcja, komunikat, bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
5. Należy zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo z jakąś sytuacją, zachowaniem czy słowami, mogą o tym powiedzieć każdemu pracownikowi szkoły i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek, a jednocześnie stanowczość i konsekwencje w stosunku do ustalonych zasad i wymagań.
2. Pracowników obowiązuje obiektywizm, bezinteresowność i sprawiedliwość, w traktowaniu i ocenie każdego dziecka.
3. Podczas rozmowy z dziećmi należy uważnie słuchać i udzielać odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
4. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny: używać wulgarnych słów, gestów, żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
6. Nie wolno wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej: zastraszać, przymuszać, grozić.
7. Personel nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

Działania z dziećmi

1. Pracownicy szkoły powinni doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na płeć, sprawność/niepełnosprawność, statut społeczny, etniczny, kulturowy, religijny.
2. Należy unikać faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dziecku treści erotycznych i pornograficznych.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka: fotografować, filmować, nagrywać głos dla potrzeb prywatnych.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym w pracy nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, terapeuty, opiekuna. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności i godności małoletniego.
2. Każde przemocowe zachowanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
3. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Personel nie może naruszać integralności fizycznej dziecka: bić, popychać, szturchać oraz angażować w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
6. Dopuszczalnym zachowaniem, respektującym nietykalność małoletniego jest: poklepywanie po ramionach lub plecach, uścisk dłoni lub przybicie piątki, dotykanie rąk, ramion czy barków, trzymanie za ręce w trakcie zabawy czy dla uspokojenia małoletniego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego, pomoc w wykonaniu czynności samoobsługowych czy ćwiczeń, trzymanie za ręce małych dzieci podczas spaceru, siadanie w pobliżu małych dzieci, delikatne przytulenie dziecka, jeżeli to ono wykazuje taką potrzebę, np. w czasie płaczu.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Personel nie może zapraszać dzieci do swojego domu lub mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeżeli zachodzi taka konieczność pracownik szkoły

zmuszony jest poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

3. Nie wolno kontaktować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji: prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych. Właściwą formą komunikacji z dziećmi poza godzinami pracy nauczyciela/pracownika szkoły są kanały służbowe: e-mail lub dziennik elektroniczny.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika, wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Zasady dotyczące bezpiecznych relacji uczeń-uczeń

1. Główną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniom nie wolno używać przemocy wobec innych uczniów, znęcać się nad słabszymi, używać wulgarnego i obraźliwego słownictwa.
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać we wzajemnych kontaktach oraz w mediach społecznościowych.
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniom nie wolno utrzymywać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie).
6. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

Rozdział VII

Udostępnianie rodzicom/ opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów, zaznajomienie się z nimi i ich stosowaniem

1. Polityka Ochrony Dzieci w szkole jest udostępniona do zapoznania się przez rodziców/opiekunów prawnych:
 - a. przez rozesłanie Standardów przez dziennik Librus,
 - b. umieszczenie treści na stronie internetowej szkoły,
 - c. przedstawienie założeń procedury na zebraniach z rodzicami.
2. Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystaniem.
3. Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem.
4. Pedagog szkolny dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i udostępnia uczniom materiały edukacyjne i w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie).

5. Dzieci posiadają wiedzę, gdzie i do kogo mogą się zwrócić o pomoc i poradę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania. W szczególności udostępnić informację o anonimowym telefonie zaufania dla dzieci (116 111).
6. Uczniowie, pracownicy placówki i rodzice/opiekunowie prawni mają dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji, które zajmują się ochroną dzieci, jak również zapewniających pomoc i opiekę w nagłych wypadkach (tablica ogłoszeń, strona www).

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej nr 3 im. Walerego Wróblewskiego w Sokółce

1. Rekrutacja pracowników w placówce odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, za którą odpowiada dyrektor szkoły.
2. Personel szkoły ma obowiązek zapoznać się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Dotyczy to również wolontariuszy, praktykantów oraz wszystkich nowozatrudnionych pracowników. (Załącznik nr 1)
3. Wychowawcy współpracują z pedagogiem/psychologiem szkolnym w realizacji wyżej opisanych Standardów.
4. Dyrektor szkoły zapewnia wszystkim pracownikom możliwość wzięcia udziału w szkoleniach dotyczących rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci.

Rozdział IX

Procedury składania skargi

1. Informacja skargowa na działanie bądź zachowanie pracownika może być złożona przez osobę zainteresowaną bezpośrednio do dyrektora.
2. Po zapoznaniu się z treścią skargi dyrektor podejmuje czynności wyjaśniające okoliczności związane ze skargą, przeprowadza niezbędne rozmowy, analizuje dokumentację, dokumentuje czynności wyjaśniające.
3. O wyniku przeprowadzonych czynności dyrektor powiadamia osobę skarżącą.
4. W sytuacji potwierdzenia okoliczności uzasadniających skargę dyrektor przeprowadza postępowanie dyscyplinujące, wobec którego zgłoszono skargę.

Rozdział X

Monitoring stosowania Polityki

1. Powołany przez dyrektora zespół odpowiedzialny jest za monitorowanie realizacji Standardów.

2. Przyjęta Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest weryfikowana przynajmniej raz w roku przez zespół powołany przez dyrektora.
3. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem” i wskazywać lub zgłaszać zmiany w zapisach.
4. Na podstawie przeprowadzonych ankiet z monitoringu dyrektor nanosi zmiany i przedstawia je pozostałym pracownikom oraz rodzicom/opiekunom prawnym.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych, poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły, dziennik Librus oraz wywieszenie w widocznym miejscu w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Oświadczenie o zapoznaniu się z „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem”

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią dokumentu obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 3 w Sokółce i przyjmuję go do realizacji.

[illegible]

KARTA INTERWENCJI

Data:

1. Imię i nazwisko ucznia, klasa:

2. Przyczyny interwencji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zgłaszająca podejrzenie krzywdzenia:

.....

4. Opis działań podjętych w szkole:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka (data, kto uczestniczył, ustalenia).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

MONITORING STANDARDÓW „POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM” - WZÓR
ANKIETY

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
2. Czy zapoznałeś się z dokumentem „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem” obowiązującym w Szkole Podstawowej nr 3 w Sokółce?
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
3. Czy zapoznałeś się z załącznikami do w/w dokumentu?
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
4. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
5. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
6. Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w *Standardach* przez innego pracownika?
 - ☐ Tak
 - ☐ Nie
7. Czy masz jakieś uwagi dotyczące realizowania w szkole Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem?

.....

.....

.....