

Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej w Sieradzy

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej w Sieradzy jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika, praktykanta, stażystę, wolontariusza wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
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. Praktykantem w szkole jest osoba, która odbywa praktykę na podstawie skierowania przez szkołę wyższą i porozumienia dyrektora ze szkołą wyższą.
5. Stażystą jest osoba, która odbywa staż zawodowy w szkole, na podstawie skierowania z urzędu pracy.
6. Wolontariuszem jest osoba pracująca na zasadzie wolontariatu, czyli dobrowolnej, bezpłatnej i świadomej pracy na rzecz dzieci w szkole, za zgodą dyrektora szkoły.
7. 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 rodzinno-opiekuńczy.
8. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

9. 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.
10. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik/cy sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
12. Zespół interwencyjny- zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład Zespołu mogą wejść: dyrektor, wychowawca, pedagog specjalny, nauczyciel inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
13. Przez Standardy należy rozumieć Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej w Sieradzy.
14. Przez Krzywdzenie należy rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny małoletniego. Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:
 - A. Przemoc fizyczna to między innymi: popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami.
 - B. Przemoc psychiczna to między innymi: poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności.
 - C. Wykorzystanie seksualne to naruszenie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądanie nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży.
 - D. Zaniedbywanie to: niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nie respektowanie jego podstawowych praw (niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i odpoczynku, nie posyłanie dziecka do szkoły, nie zapewnia dziecku opieki lekarskiej).

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka. Wszyscy pracownicy przestrzegają ustalonych zasad bezpiecznych relacji na linii pracownik szkoły-dziecko (rozdz. nr IX).
4. Dyrektor podejmuje działania mające na celu zapewnienie pomocy psychologicznej uczniom na terenie placówki lub poza nią.

Rozdział III

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej:

§ 3

1. Nauczyciel/inny pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i przekazuje ją wychowawcy, a jeśli zgłoszenie dotyczy wychowawcy, informuje dyrektora (załącznik nr 1).
2. Jeśli zgłoszenie dotyczy dyrektora lub zatrudnionego w placówce członka rodziny lub osobę spowinowaconej z dyrektorem szkoły, wychowawca informuje organ prowadzący.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje, że wystąpiło uszkodzenie ciała, potrzebuje pomocy lekarskiej, wychowawca konsultuje się z dyrektorem, który decyduje o wezwaniu lekarza.
4. Wychowawca/dyrektor, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).

5. Wychowawca/dyrektor wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskie Karty”.
7. Wychowawca/dyrektor dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/ opiekunowi niebędącemu sprawcą przemocy.
8. Dyrektor podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku pomocy psychologicznej na terenie placówki lub poza szkołą.
9. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, wychowawca przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (Załącznik nr 12) oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc.
10. Wychowawca informuje o swoich działaniach dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury w każdej sytuacji, kiedy dziecko jest ofiarą przestępstwa i wnioskuje o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich w każdej sytuacji, kiedy sprawcą przemocy jest rodzic.
12. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka, dyrektor wzywa instytucje- policję, OPS/ Sąd Rodzinny, które podejmują decyzję o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej.
13. Wychowawca monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

Rozdział IV

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą:

§ 4

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi.

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły, wychowawca wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:

- a) przeprowadzają z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
- b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
- c) wzywają do szkoły rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka,
- d) opracowują plan pomocy dziecku (Załącznik nr 5) i współpracują z rodzicami/opiekunami i innymi pracownikami szkoły mającymi wiedzę o krzywdzeniu przy jego realizacji.

2. Plan pomocy dziecku uwzględnia:

- a) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
- b) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
- c) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

3. Wychowawca monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz opiekunom przebieg realizacji planu.

4. W przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę pracującą w szkole dyrektor podejmuje następujące działania:

- a) Przeprowadza czynności wyjaśniające i rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- b) Podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Kuratorze Oświaty) lub kodeksu pracy;

- c) Przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku w szkole, przy udziale wychowawcy;
- d) Jeśli zachowania pracownika noszą znamiona przestępstwa, składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury;

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 2 Standardów, na podstawie informacji wychowawcy oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół (załącznik nr 2).

§ 6

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów oraz diagnozę sytuacji ucznia załącznik nr 4
2. Wszyscy pracownicy placówki 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.

Rozdział V

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 7

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym informacje, sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu wychowawców ucznia/uczniów podejranych o krzywdzenie i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniami podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Wychowawca sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z ofiarą przemocy, rodzicami/opiekunami dziecka, świadkami przemocy, innymi nauczycielami/wychowawcami oraz opracowuje plan pomocy dziecku (załącznik nr 5).
4. Wychowawca monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z innymi nauczycielami/wychowawcami i rodzicami/opiekunami.

§ 8

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu), wychowawca zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dla ucznia krzywdzonego oraz plan naprawczy w stosunku do sprawcy/sprawców krzywdzenia i świadka/świadków krzywdzenia, przy współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka. Podczas spotkania z rodzicami/opiekunami proponuje się możliwość zdiagnozowania zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej instytucji.
3. W celu wyeliminowania zachowań niepożądanych, zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy i plany naprawcze 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.
4. Wychowawca czuwa nad realizacją ustalonych form pomocy dla dziecka i grupy. W razie potrzeby zmienia plan naprawczy.

§ 9

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 wniosek do sądu (wydział rodzinny i nieletnich) o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.
3. W przypadku ucznia od 13- 17 r.ż., dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do sądu (wydział rodzinny i nieletnich).
4. W przypadku ucznia posiadającego 17 lat, dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
5. Interwencja zewnętrzna prowadzona jest równolegle z planem interwencji wewnętrznej.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 10

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.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 11

Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Pracownicy szkoły przestrzegają wytycznych dotyczących utrwalania i publikowania wizerunku dziecka (załącznik nr 6).

Rozdział VIII

Zasady dostępu dzieci do internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 12

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 placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych/informatyce lub
 - b. pod nadzorem nauczyciela na innych zajęciach – na przeznaczonych do tego komputerach, lub z własnych urządzeń za zgodą i pod nadzorem nauczyciela.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 13

1. W miarę posiadanych środków szkoła zapewnia:
 - a. oprogramowanie antywirusowe,
 - b. oprogramowanie antyspamowe,
 - c. firewall.
2. Nauczyciele zajęć komputerowych/informatyki przynajmniej raz w miesiącu sprawdzają, czy na komputerach z dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, zgłaszają ten fakt dyrektorowi. Administrator sieci szkolnej ustala, kto korzystał w tym czasie z komputera.
3. Wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.

4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale IV/V niniejszych Standardów

Rozdział IX

Zasady bezpiecznych relacji na linii pracownik szkoły-dziecko

§ 14

1. W relacji z dzieckiem dorosły kieruje się postawą szacunku i troski o dziecko.
2. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw-wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie kultury osobistej i innych wzorowych zachowań w szkole.
3. Zwracając się do dziecka niedopuszczalne jest używanie agresji słownej, np. wyzywanie, ośmieszanie, osądzanie, wytykanie słabości i niepełnosprawności dziecka, krzyk.
4. W sytuacji konfliktu z dzieckiem osobie dorosłej nie wolno okazywać zachowań agresywnych, tj. : szarpanie, popychanie, uderzanie, przymuszanie do określonej pozycji (np. stawianie w kącie, wystawianie pod salę).
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, uzasadnione jest użycie siły w celu przerwania niebezpiecznej czynności lub sytuacji.
6. W sytuacji zadaniowej nauczyciel nie hamuje aktywności dziecka poprzez: krytykowanie, poniżanie, obojętność, wyręczanie, niekonsekwencję.
7. Dorosły przestrzega zasady równego traktowania uczniów (np. pobłażanie dobrze uczącym się i zwracanie uwagi uczniom sprawiającym trudności wychowawcze).
8. Dorośli pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb dziecka i uzgodnień z rodzicami.
9. Podczas czynności higienicznych i pielęgnacyjnych (np. przy dzieciach niepełnosprawnych) osobą pomagającą powinna być osoba dorosła tej samej płci co dziecko. Zakres czynności ustala się z rodzicami dziecka.
10. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka.
11. Nie wskazane jest utrzymywanie kontaktów pozaszkolnych pracownika szkoły z dzieckiem z wykorzystaniem prywatnego telefonu, poczty elektronicznej, portali społecznościowych itp.

Rozdział X

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

§ 15

1. Zasady i sposób udostępniania standardów - rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni:
 - a) Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły.
 - b) Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej szkoły, o której mowa w § 13 ust. 1 za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji.
 - c) Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej.
2. Za udostępnienie dokumentu odpowiada dyrektor szkoły
3. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zasady i sposób udostępniania standardów małoletnim
 - a) Standardy ochrony małoletnich- wersja skrócona dla małoletnich dostępna jest na stronie internetowej szkoły.
 - b) Placówka przekazuje zasady określone w Standardach uczniom podczas zajęć.

Rozdział XI

Monitoring stosowania Standardów

§ 16

1. Dyrektor placówki wyznacza pedagoga specjalnego/nauczyciela współorganizującego kształcenie jako osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony dzieci w szkole. Pedagog specjalny/nauczyciel współorganizujący kształcenie współpracują w tym zakresie z wychowawcami.

2. Osoby, o której mowa w pkt.1, są odpowiedzialne za prowadzenia rejestru zgłoszeń krzywdzenia małoletnich (Załącznik nr 11) przegląd, aktualizację i monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby, o której mowa w pkt. 1, przynajmniej raz na dwa lata dokonują oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb i zgodności i przeprowadzają w związku, z tym wśród pracowników placówki, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
5. Pedagog specjalny/nauczyciel współorganizujący kształcenie wraz z wychowawcami dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport wraz z wnioskami z przeprowadzonej oceny standardów, który następnie przekazują dyrektorowi placówki.
6. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci, szkoła konsultuje się z rodzicami uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów wychowawcy z rodzicami.
7. W ramach monitoringu stosowania Standardów pedagog specjalny/nauczyciel współorganizujący kształcenie i wychowawcy konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.
8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom/przedstawicielom Rady Rodziców placówki nowe brzmienie Standardów.

Rozdział XII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

§ 17

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (załącznik nr 10).

3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowywane są w teczkach małoletniego i/lub aktach osobowych pracownika szkoły, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.

Rozdział XIII

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 18

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor.
2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich na organizowanych szkoelniach w placówce lub poza placówką.
3. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.
4. Dokumentowanie przygotowania personelu do stosowania Standardów odbywa się na sporządzonej liście obecności oraz na podstawie wydanych zaświadczeń ze szkolenia.

Rozdział XIV
Przepisy końcowe

§ 19

1. Standardy wchodzi w życie z dniem jej 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 Standardów obowiązują wszystkich pracowników placówki, w tym wolontariuszy, stażystów oraz praktykantów, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Standardy ochrony małoletnich jest udostępniona rodzicom poprzez stronę internetową szkoły oraz informacje znajdujące się na tablicy ogłoszeniowej.
5. Pracownicy posiadają dokument /podpisują oświadczenie o niekaralności (załącznik nr 8 i/lub załącznik nr 9)