

Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Kaczórkach

PREAMBUŁA

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

ROZDZIAŁ I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW I ZAŁĄCZNIKI

1. **Dziecko** – dzieckiem jest każda osoba do momentu ukończenia 18. roku życia.
2. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
3. **Rodzaje krzywdzenia dziecka:**
 - **przemoc fizyczna** – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, kopanie,
 - **przemoc psychiczna** – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, w tym niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie, grożenie, narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy,
 - **przemoc seksualna** – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming,

- **przemoc rówieśnicza** – ze uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej,

- **zaniedbanie** – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.

4. **Pracownikiem** placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej (zlecenia, dzieła).
5. **Osoba z zewnątrz** – wolontariusz, praktykant lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.
6. **Kierownictwo** – dyrektor.
7. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy.
8. **Wykaz załączników:**
 - 1) Załącznik nr 1. KARTA INTERWENCJI.
 - 2) Załącznik nr 2. KWESTIONARIUSZ DZIECKA KRZYWDZONEGO.
 - 3) Załącznik nr 3. MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA.
 - 4) Załącznik nr 4. OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z DOKUMENTEM STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH.

ROZDZIAŁ II

ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

I REAGOWANIE NA NIE

1. Pracownicy szkoły posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły zgłaszają ten fakt do wychowawcy dziecka.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka. Zwracają szczególną uwagę na dzieci z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko – dziecko.

5. Zasady bezpiecznych relacji pracownik - dziecko:

Komunikacja z dziećmi:

- 1) W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- 2) Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3) Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
- 4) Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 5) Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji: rodzinnej, ekonomicznej, opiekuńczej, prawnej oraz medycznej (w tym opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno- pedagogiczne).
- 6) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- 7) Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- 8) Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 9) W przypadku, gdy dziecko zgłasza pracownikowi szkoły, że czuje dyskomfort wobec konkretnego zachowania pracownik szkoły powinien odpowiednio zareagować lub udzielić dziecku pomocy.

Działania z dziećmi:

- 1) Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
- 3) Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

- 4) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi:

- 1) Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu.
- 2) Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- 3) Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 4) Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- 5) Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
- 6) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- 7) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.

Kontakty poza godzinami pracy:

- 1) Jeśli zachodzi konieczność kontaktu poza godzinami pracy to, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy jest przede wszystkim e – dziennik, w sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się korzystanie z telefonu prywatnego.
- 2) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 3) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych, (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów

ROZDZIAŁ III

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami szkoły, mogącymi mieć wiedzę na temat zdarzenia.
3. Dyrektor rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazuje uwagi, poznaje jego wersję wydarzeń, analizuje zebrane dane, oraz planuje razem z podejrzanym pracownikiem dalsze działania mające na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
4. Obserwuje pracę osoby podejrzanej o krzywdzenie lub odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
5. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły dyrektor informuje rodziców/opiekunów dziecka o zaistniałym fakcie oraz podjętych działaniach.
6. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka poza szkołą (w środowisku rodzinnym):

1. Pracownik szkoły podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach wychowawcę klasy lub pedagoga/psychologa w celu zebrania informacji. Po zgromadzeniu informacji osoba wyznaczona do monitorowania i przestrzegania standardów ochrony małoletnich, zgłasza podejrzenie dyrektorowi placówki.
2. Dyrektor decyduje, czy sytuacja wymaga dokładnej diagnozy i informuje pedagoga/psychologa o konieczności obserwacji dziecka.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor, pedagog/psycholog i wychowawca wypełniają – załącznik nr 1. Karta interwencji.
4. Dyrektor, wychowawca i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicem/opiekunem, niekrzywdzącym dziecka. Podczas rozmowy:
 - informuje o zachowaniach, wypowiedziach dziecka, wskazujących na doświadczenie krzywdzenia,
 - omawia rolę rodzica w podejmowaniu interwencji,

- informuje o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej,
- ustala plan pomocy dziecku.

5. Jeżeli z rozmowy wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym dyrektor zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/na policję lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) lub przesyła formularz „Niebieskiej Karty –A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

6. Jeżeli z rozmowy wyraźnie nie wynika, że dziecko jest krzywdzone, dyrektor kieruje wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich).

7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor dodatkowo powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

8. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:

- podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
- wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem wychowawcy klasy.
2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien podjąć działania zmierzające do wyeliminowania niepożądanych zachowań.
3. W przypadku bardziej skomplikowanym wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga/psychologa lub dyrektora szkoły.

4. Dyrektor powołuje zespół, w skład którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
5. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.

ROZDZIAŁ IV

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

1. Z przebiegu interwencji opisanych powyżej sporządza się - załącznik nr 1. Kartę interwencji, przechowywaną w dokumentacji osoby sprawującej nadzór nad realizacją standardów w placówce. Kopię Karty załącza się doteczki wychowawcy.
2. Osobie uprawnionej wydaje się Kartę Interwencji na jej pisemny wniosek.
3. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych zetknęły się z informacją o krzywdzeniu dziecka lub informacją z tym związaną, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Wszystkie działania pracowników szkoły związane z opisanymi procedurami powinny być wykonywane ze szczególną troską o komfort psychiczny dziecka i poszanowaniem jego godności osobistej.

ROZDZIAŁ V

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU DZIECKA

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Rodzice/opiekunowie, podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy wyrażają pisemną zgodę na utrwalanie i wykorzystanie wizerunku ich dziecka.
4. Dzieci mają prawo zdecydować, czy w danym momencie ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
7. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
8. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy zgłaszać do dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
9. Zdjęcia lub nagrania utrwalone przez rodziców/opiekunów prawnych lub widzów szkolnych wydarzeń i uroczystości zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane mediom społecznościowym ani na serwisach otwartych, chyba, że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
10. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby.
11. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,

- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ARMII KRAJOWEJ W KACZÓRKACH

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju oraz bezpieczeństwa.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Szkoła zapewnia:
 - oprogramowanie filtrujące treści Internetowe
 - oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu
 - oprogramowanie antywirusowe.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji informatyki.
6. W szkole prowadzone są działania dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

1. Pracownik przed ostatecznym zawarciem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracy, wolontariacie itd., przedkłada w placówce zaświadczenie z KRK o niekaralności, a placówka dokonuje sprawdzenia pracownika w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

ROZDZIAŁ VIII

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę sprawującą nadzór nad wdrażaniem oraz monitorowaniem standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Kaczórkach.
2. Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki.
3. Osoba odpowiedzialna za politykę opracowuje wnioski i przedstawia je dyrektorowi szkoły.
4. W razie zaistnienia potrzeby dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły, rodzicom i dzieciom.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW W CELU ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Kaczórkach. są dokumentem ogólnodostępnym.
2. Standardy ochrony małoletnich są dostępne w formie elektronicznej na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Kaczórkach oraz w formie papierowej w sekretariacie szkoły dla pracowników placówki, rodziców dziecka i samego dziecka.
3. Pracownik składa pisemne Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami - załącznik nr 4. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

ROZDZIAŁ X

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy są wprowadzane zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Kaczórkach.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dla rodziców/opiekunów dziecka oraz dla dzieci.

Załącznik nr 1

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka
.....
 2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
.....
.....
.....
 3. Osoba zawiadamiająca / dyrektor szkoły, pedagog, psycholog/o podejrzeniu krzywdzenia
.....
.....
 4. Opis podjętych działań
Data
 - Działanie.....
.....
.....
 5. Spotkania z opiekunami dziecka
Data
 - Opis spotkania
.....
.....
.....
.....
 6. Forma podjętej interwencji (*)
 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - inny rodzaj interwencji (jaki?).....
.....
- *właściwe podkreślić
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data

interwencji

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

8. Wyniki interwencji: działania instytucji lub rodziców.

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

Załącznik nr 2

KWESTIONARIUSZ DZIECKA KRZYWDZONEGO

Imię i nazwisko.....

data urodzenia.....

Adres zamieszkania, telefon

.....

I. Wygląd:

	TAK	NIE
1. Brudne		
2. Zadrapania		
3. Zasinienia		
4. Inne urazy (jakie?):		

II Zachowanie dziecka:

	TAK	NIE
1. Niespokojne, pobudzone		
2. Wycofane zamknięte w sobie		
3. Agresywne		
4. Inne (jakie?):		

III. Formy krzywdzenia:

1) FIZYCZNE:

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Bicie		
	Szarpanie		
	Kopanie		
	Ciągnięcie za włosy		
	Popychanie		
	Inne (jakie?)		

2) SEKSUALNE:

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NI E
	Pokazywanie filmów, zdjęć pornograficznych		
	Dotykanie intymnych miejsc		
	Inne		

3) *EKONOMICZNE:*

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Zmuszanie do zarobkowania		
	Brak łożenia na utrzymanie dziecka		
	Brak dbałości o zabezpieczenie ewentualnych należności (alimenty, obiady, renta rodzinna, itp.)		
	Inne (jakie?)		

4) *PSYCHICZNE:*

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Poniżanie		
	grożenie, straszenie (np. opuszczeniem, oddaniem)		
	zamykanie, izolacja		
	manipulowanie dzieckiem		
	obwinianie emocjonalne (np. mówienie i okazywanie wrogości, ciągle krytykowanie)		
	pomniejszanie / zaprzeczanie wartości dziecka		
	brak uwagi, troski, zainteresowania		
	nadmierne wymagania wobec dziecka		

	nadopiekuńczość (nadmierne ochranianie, wyręczanie, blokowanie samodzielności dziecka)		
	Inne (jakie?)		

5) **ZANIEDBYWANIE:**

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Niezapewnienie dziecku podstawowych potrzeb: (jedzenie, ubranie, zabawki, podręczniki, przybory szkolne)		
	Brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego		
	Nieodpowiednia higiena ciała		
	Brak troski o stan zdrowia (badania lekarskie, szczepienia, leki)		
	Bycie przez dziecko świadkiem awantur		
	Inne (jakie?)		

IV. Zasoby dziecka:

	TAK	NIE
Dobry stan zdrowia		
Umiejętność samoobsługi		
Umiejętność i możliwość rozpoznania sytuacji zagrożenia, zwrócenia się po pomoc		
Możliwość schronienia się w bezpiecznym miejscu pod ochroną opiekuna prawnego		
Inne (jakie?)		

V. Osoby wspierające dziecko:

Imię, nazwisko, adres, telefon kontaktowy	Zakres pomocy, oparcia dla dziecka
1.	
2.	

VI. Stopień zagrożenia dziecka krzywdzeniem:

Sytuacja dziecka wymaga	TAK	NIE
Natychmiastowej interwencji		
Pomocy materialnej, rzeczowej (odzież, obuwie, obiady i in.) oraz finansowej		
Pomocy psychologicznej (diagnoza, terapia, grupa wsparcia i in.)		
Powiadomienia odpowiedniej instytucji (policja, Sąd, Mops itp.)		

Załącznik nr 3

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA

1. Czy znasz dokument Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

Tak Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

Tak Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

Tak Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, Standardy są przestrzegane?

Tak Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie Standardów w swoim miejscu pracy?

Tak Nie

6. Czy masz jakieś uwagi do Standardów?

Tak Nie

Jakie?.....

7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do nich włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

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

8. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

.....
.....

9. Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....

Załącznik nr 4

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z DOKUMENTEM
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

Kaczórki, r.

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z dokumentem Standardy ochrony
małoletnich**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentem
Standardy ochrony małoletnich obowiązującym w Szkole Podstawowej im. Armii
Krajowej w Kaczórkach.

.....
podpis pracownika