

SZKOLNA
POLITYKA
OCHRONY DZIECI
PRZED
KRZYWDZENIEM

Spis treści

Spis treści.....	2
Preambuła	3
Podstawy prawne <i>Szkolnej polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i>	3
Słowniczek pojęć używanych w dokumencie <i>Szkolnej polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i>	5
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	6
Zasady rekrutacji personelu (pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/	6
praktykantów)	6
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/ praktykantami) placówki a dziećmi oraz między dziećmi.....	6
Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka. Symptomy krzywdzenia dziecka	7
Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce	12
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.....	13
Monitoring	14
Załączniki.....	16
Załącznik nr 1 Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.....	17
Załącznik nr 1a Oświadczenie o krajach zamieszkania	19
Załącznik nr 1b Oświadczenie o niekaralności	20
Załącznik nr 3 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi.....	24
Załącznik nr 4 Procedury interwencji	26
Załącznik nr 4a Plan pomocy dziecku.....	30
Załącznik nr 4b Karta interwencji	32
Załącznik nr 5 Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej im. Kazimierza Odnowiciela w Pobiedziskach.....	34
Załącznik nr 6 Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych	37
Załącznik nr 7 Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności	40
Załącznik nr 8 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	44
Załącznik nr 9 Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz uczniom standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	49

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Odnowiciela w Pobiedziskach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników szkoły (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, stażystów) oraz rodziców. Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że nasza szkoła zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci. W związku z tym wprowadzona zostaje *Szkolna polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

Podstawy prawne *Szkolnej polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę dziecka przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w naszej szkole dokumentami: Statutem Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami prawa:

- Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
- Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
- Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle

seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

- Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw

Słowniczek pojęć używanych w dokumencie *Szkolnej polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

§ 1

- 1.** Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej. W szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni.
- 2.** Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
- 3.** Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny czy też rodzic zastępczy.
- 4.** 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 rodzinny.
- 5.** 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.

Można wyróżnić następujące formy krzywdzenia dziecka:

- przemoc psychiczna - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, itp.
- przemoc fizyczna - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie, klaps, itp.
- przemoc seksualna - wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, nakłanianie do innych czynności seksualnych, gwałt, itp.
- przemoc ekonomiczna - zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, zaprzestanie łożenia środków na utrzymanie rodziny, unikanie płacenia alimentów, itp.
- zaniedbanie - niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma problemy oraz potrzeby,
- alienacja rodzicielska - ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, usuwanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;
- cyberprzemoc - przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych; podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za *Szkolną politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją ustaleń zawartych w tym dokumencie.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Zespół interwencyjny- zespół specjalistów i nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy pedagogiczni placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji personelu

(pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/ praktykantów)

§ 3

Rekrutacja członków pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią *Załącznik nr 1*.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem

(pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/ praktykantami) placówki a dziećmi oraz między dziećmi

§ 4

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik - dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią *Załącznik nr 2*.
2. Dzieci znają i stosują zasady bezpiecznych relacji uczeń - uczeń ustalone w szkole. Zasady stanowią *Załącznik nr 3*.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka. Symptomy krzywdzenia dziecka

§ 5

Pracownicy znają i stosują procedury interwencji w przypadku powzięcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone. Schematy interwencji stanowią **Załącznik nr 4**.

§ 6

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

§ 7

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór znajduje się w **Załączniku nr 4b**. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
4. 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.

§ 8

1. Plan pomocy dziecku 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.
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa kierownictwo placówki składa: zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego Wydziału III Rodzinnego i Nieletnich w Gnieźnie, lub przesyła formularz: „Niebieska Karta” do Ośrodka Pomocy Społecznej w Pobiedziskach.
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 dziecka na piśmie.

§ 9

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.

§ 10

Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że dziecko doświadcza przemocy. Jeśli jednak symptom powtarza się bądź występuje ich kilka równocześnie, z dużym prawdopodobieństwem możemy określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka.

1. Zareaguj, gdy:

- dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,
- dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
- dziecko żebrze,
- dziecko jest głodne,
- dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,

- dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży, butów i innych przedmiotów codziennego użytku,
- dziecko ma widoczne w różnej fazie gojenia obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno wyjaśnić,
- podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. a dziecko często je zmienia,
- pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach w-f,
- dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
- dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
- dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
- dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet itp.),
- dziecko używa środków psychoaktywnych,
- dziecko nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka),
- dziecko moczy i zanieczyszcza się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
- dziecko ma otarcia naskórka, sygnalizuje bolesność narządów płciowych i/lub odbytu,
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/ motywy seksualne,
- dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku,
- dziecko ucieka z domu,
- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka,
- dziecko mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza.

2. Zwróć uwagę, gdy:

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące i/lub sprzeczne informacje i/lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka,

- rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka,
- rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając określeń takich, jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
- rodzic (opiekun) poddaje dziecko surowej dyscyplinie i/lub jest nadopiekuńczy i/lub zbyt pobłażliwy i/lub odrzuca dziecko,
- rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka,
- rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko,
- rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
- rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
- rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
- rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka,
- rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa, przy jednoczesnym deprecjonowaniu drugiego
- rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (na przykład podczas zabawy),
- rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. Jak rozmawiać z dzieckiem krzywdzonym?

- Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy:
 - oddzielny pokój,
 - z dala od osób postronnych,
 - brak pośpiechu.
- Przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka – usiądź lub przykucnij.
- Używaj języka zrozumiałego dla dziecka.
- Okazuj dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie.
- Bądź cierpliwy – dziecko może zaprzeczać prawdzie.
- Nie naciskaj na dziecko – wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem.

- Unikaj naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć.
 - Okaż zrozumienie, że niełatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny.
 - Pochwal za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi.
 - Bądź świadomy oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
 - Nazwij przemoc – przemocą i pokaż dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
 - Wesprzyj dziecko – utwierdź w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy.
 - Wyjaśnij dziecku w przystępny sposób, co zamierzasz dalej robić. Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja dziecka ze względu na:
 - wstyd,
 - poczucie winy,
 - strach przed ponownym skrzywdzeniem,
 - tajemnicę,
 - lojalność wobec sprawcy przemocy.
4. Zwracając uwagę na symptomy występujące u dziecka przewlekle chorego lub niepełnosprawnego, należy skupić się na trudnościach, jakie niesie ze sobą choroba czy niepełnosprawność, w którą zmagają się dzieci. Rozpoznanie przemocy stosowanej wobec takiego dziecka jest zadaniem skomplikowanym z wielu powodów:
- świadkowie – w wielu sytuacjach ze względów środowiskowych mogą mieć kłopot z dostępem do dziecka, a rodzice i opiekunowie, jeśli nawet stosują przemoc wobec niego, nadal pozostają najważniejszymi i często jedynymi opiekunami;
 - ślady - rozpoznanie ich bywa skomplikowane na skutek trudności w ustaleniu pochodzenia;
 - objawy - mogą być podobne do objawów z obszaru niepełnosprawności lub choroby, dlatego bywają z nimi mylone (przykładem takich objawów są zachowania lękowe dziecka, unikanie lub wycofywanie się z kontaktu);
 - problemy w komunikacji - ujawnienie stosowania przemocy wobec dziecka może być utrudnione ze względu na jego izolację od innych dorosłych osób, ale także z powodu kłopotów w komunikowaniu się z nim, głównie ograniczeń w komunikacji słownej.
5. Ujawnienie przemocy przez dziecko jest bardzo trudnym emocjonalnie sposobem wyjścia z relacji ze sprawcą przemocy, wymaga bowiem odwagi i determinacji w warunkach, kiedy stanem naturalnym dla dziecka jest strach przed tym, co stanie się później. Dziecko

pozostaje zazwyczaj w silnej zależności od rodziców, co szczególnie dotyczy dzieci niepełnosprawnych i przewlekle chorych. Aby zdecydować się na ujawnienie przemocy, dziecko musi pokonać poczucie lojalności wobec rodzica krzywdzącego. Musi także zmierzyć się z ryzykiem i niebezpieczeństwem, że ujawnienie nie tylko nie przyniesie poprawy sytuacji w rodzinie, a wręcz ją pogorszy, powodując na przykład wściekłość sprawcy i eskalację zachowań przemocowych wobec dziecka.

WAŻNE!

- dziecko, mówiąc o przemocy, nie podaje wszystkich informacji o swoich przeżyciach;
- dziecku towarzyszy lęk o los rodzica, opiekuna i swój własny;
- okoliczności ujawnienia są związane z odseparowaniem dziecka od osoby krzywdzącej – odległość równa się poczuciu bezpieczeństwa, bliskość oznacza lęk;
- charakterystyczne są też zniekształcenia w sposobie myślenia dziecka – poczucie winy i odpowiedzialności za doznawaną przemoc.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 11

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. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 5**.

§ 12

1. Pracownikom placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 13

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka (oświadczenie).
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 14

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; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 6**.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych;
 - b) za pomocą sieci wi-fi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości nauczyciel zajęć komputerowych/informatyki przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Na stronie internetowej szkoły w zakładce dokumenty pod hasłem bezpieczeństwo w Internecie, znajdują się informacje, które wyjaśniają zasady bezpiecznego korzystania z sieci internetowej.

§ 15

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony pracownik szkoły sprawdza czy w komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia

niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik personelu przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Monitoring

§ 16

1. Kierownictwo placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za wdrażanie *Szkolnej polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w Szkole Podstawowej im. Kazimierza Odnowiciela w Pobiedziskach.
2. Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności opisano w *Załączniku nr 7*.
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Szkolnej polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*, za reagowanie na sygnały naruszenia ustaleń oraz za proponowanie zmian. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego stanowią *Załącznik nr 8*.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Szkolnej polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 8b*.
5. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Szkolnej polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* oraz wskazywać jej naruszenia w placówce.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
7. Kierownictwo placówki wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie dokumentu.

Przepisy końcowe

§ 17

1. Dokument wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej.
3. Wprowadza się zasady i sposób udostępniania rodzicom/ opiekunom prawnym/ faktycznym oraz uczniom standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania - stanowią one **Załącznik nr 9**.

Załączniki

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Podczas rekrutacji placówka wymaga dokumentów dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.Kandydat przedstawia dane pozwalające zidentyfikować jego osobę, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Są to:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
3. Kandydat/kandydatka przedstawia informacje potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym.—Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Kandydat/kandydatka przedstawia 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.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada również informację z rejestru karnego państwa swojego obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwie swojego obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, które stanowi załącznik nr 1a niniejszej Polityki.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie

przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie, które stanowi *Załącznik nr 1b*.

8. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wycieczki dzieci.

....., dnia

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat mieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa:

1.....

2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

....., dnia r.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsowość i data

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym 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 oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

§ 1

Zasady ogólne

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych, określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

§ 2

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 zobowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 zobowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

§ 3

Zasady komunikacji

Zasady komunikacji z dziećmi:

- 1) udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku dziecka i danej sytuacji,
- 2) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka,
- 3) nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

§ 4

Zachowania niedozwolone wobec dzieci

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących dziecka, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 *Rozporządzenia 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 (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1)*,

obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności albo orientacji seksualnej tej osoby.

2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka unikać należy innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem, w szczególności w przypadku udzielania pomocy dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i korzystaniu z toalety.
4. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
5. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwianie utrwalenia wizerunków dzieci osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/ prawnych opiekunów.
7. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
8. Nie jest dozwolone nawiązywanie z dziećmi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych.

§ 5

Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy

1. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z dziećmi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z dziećmi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (Dziennik Librus, Teams, e-mail służbowy, telefon służbowy).
3. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
4. 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.

5. 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.
6. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

§ 6

Odpowiedzialność

Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi

§ 1

Zasady ogólne

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Kontaktując się z drugą osobą, należy pamiętać, aby:
 - a) udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji,
 - b) nie zawstydzać, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać drugiej osoby,
 - c) nie podnosić głosu bez potrzeby.

§ 2

Zachowania niedozwolone między małoletnimi

Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 *Rozporządzenia 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* (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.

1. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
2. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.
4. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich.

§ 3

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie placówki określa Statut Szkoły. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu obejmuje następujące zasady:
 - a) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy,

- b) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome); nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu,
- c) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne czy takie, które w jakikolwiek sposób wywołują niepokój,
- d) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych, zawsze informuj rodziców lub wychowawcę,
- e) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb,
- f) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu,
- g) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

W przypadku uzyskanie informacji o krzywdzeniu dziecka, lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, pracownik ma obowiązek:

- Sporządzić notatkę służbową
- Ocenić, czy zagrożone jest życie i zdrowie dziecka;

Jeśli tak, to:

Zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję, postępować zgodnie z zaleceniem służb

Jeśli nie, to:

Zdiagnozować sytuację rodziny, w szczególności dziecka, w zakresie swoich kompetencji.

- Ocenić, czy zagrożone jest dobro dziecka.

Jeśli tak, to :

Zawiadomić pracownika socjalnego OPS.

Postępować zgodnie z zaleceniem służb, współpracować, działać interdyscyplinarnie.

Jeśli nie, to:

Zebrać wszystkie informacje i zachować dokumentację działań. Zamknąć sprawę, ale zachować czujność.

1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/institucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie	jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw
<ul style="list-style-type: none">• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;• zawiadom policję pod nr 112 lub 997.	<ul style="list-style-type: none">• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;• poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)	doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
<ul style="list-style-type: none">• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;• zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą	<ul style="list-style-type: none">• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;• przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

krzywdzącą dziecko.	
---------------------	--

2. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia (przemoc rówieśnicza)

Podejrzewasz, że dziecko:

<p>doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie</p> <ul style="list-style-type: none"> • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; • przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc; • równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa 	<p>doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)</p> <ul style="list-style-type: none"> • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; • przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze; • w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny
---	--

3. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że dziecko:

<p>doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie</p> <ul style="list-style-type: none"> • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie; • zawiadom policję pod nr 112 lub 997 	<p>jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw</p> <ul style="list-style-type: none"> • poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
<p>doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)</p> <ul style="list-style-type: none"> • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka; • porozmawiaj z rodzicem/opiekunem; 	<p>doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)</p> <ul style="list-style-type: none"> • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;

<ul style="list-style-type: none"> • powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego; • w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej. 	<ul style="list-style-type: none"> • przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie; • powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego; • w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej, • równoległe złoż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodzin
---	--

4. Zasady dotyczące „Niebieskie Karty”

Procedura obejmuje działania wielu służb, mającą na celu zatrzymanie przemocy domowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa osobie podejranej, że jest dotknięta przemocą domową. Członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej, współpracując ze sobą opracowują plan pomocy dostosowany do potrzeb rodziny, udzielając jej wszechstronnego i kompleksowego wsparcia w jego realizacji.

Podmiotami zobowiązanymi do działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” są przedstawiciele:

- jednostek pomocy społecznej,
- gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
- Policji,
- oświaty,
- ochrony zdrowia.

Wymienione podmioty są uprawnione i zarazem zobowiązane do prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” w każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie.

Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń:

- Ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,
- Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.,
- Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, niską samoocenę, wycofanie, lęki,

depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.,

- Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

Procedurę Niebieskiej Karty należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie chociażby nieopartego żadnymi dowodami (art. 9d ust. 4 ustawy), ale już dalsze prowadzenie procedury wymaga uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny (art. 9d ust. 2 ustawy).

Pracownik zauważający niepokojące symptomy lub będący świadkiem krzywdzenia ma obowiązek reagować. W takim przypadku pracownik zobowiązany jest poinformować Dyrekcję, wychowawcę ucznia oraz pedagoga/ psychologa o zaistniałej sytuacji.

Procedura Niebieskiej Karty:

1. „Niebieską Kartę” zakłada dyrektor szkoły, nauczyciel, pedagog szkolny, psycholog wychowawca który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy. (Decyzję o założeniu Niebieskiej Karty warto skonsultować z gronem pedagogicznym lub zespołem wychowawczym);
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
3. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
4. Wypełniony formularz „Niebieska Karta” szkoła przekazuje do Ośrodka Pomocy Społecznej w Pobiedziskach, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

PLAN POMOCY DZIECKU

Dane dziecka lub ucznia:

Imię i nazwisko:

Klasa/grupa:

Rok szkolny:

.....

Wychowawca:

Imię i nazwisko:

.....

Plan opracowany na okres od do

Obszar obejmowany wsparciem	
Cele	
Sposoby wsparcia	
Formy pomocy jednostki (jeśli takie zostaną ustalone)	

Działania wspierające rodziców dziecka, ucznia	
Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami (w zależności od potrzeb)	

.....
(podpis osób/osoby przygotowującej plan)

.....
(podpis dyrektora)

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa • wniosek o wgląd w sytuację 	

	<ul style="list-style-type: none"> • dziecka/rodziny • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców	Data	Działanie

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej im. Kazimierza Odnowiciela w Pobiedziskach.

§1

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

§ 2

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych odbywa się na początku każdego etapu edukacyjnego na podstawie oświadczenia.
2. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
3. Nie ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
5. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa dzieci.

§3

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Odnowiciela w Pobiedziskach

§4

Rejestrowanie i wykorzystanie wizerunku dzieci jest możliwe na podstawie oświadczenia składanego przez rodziców/ prawnych opiekunów na każdym etapie edukacyjny.

§5

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

§6

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. 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,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

§7

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej im. Kazimierza Odnowiciela w Pobiedziskach.

§1

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu jest możliwy:
 - a) pod nadzorem nauczyciela w ramach zajęć lekcyjnych;
 - b) w trakcie przerw wyłącznie przez szerokopasmowy dostęp do internetu dostarczony przez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną.
3. Nauczyciel informuje uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas lekcji.
5. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.
6. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom korzystającym w szkole z internetu. Każdy uczeń i pracownik loguje się do szkolnych komputerów przy pomocy indywidualnego loginu. Komputery w szkole posiadają skuteczne opcje filtrowania treści internetowych.
7. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
8. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
9. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
10. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści nauczyciel przekazuje do pedagoga/psychologa, który przeprowadza rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
11. W miarę możliwości nauczyciel informatyki przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

§2

Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

1. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny/ psycholog/ wychowawca powinien podjąć następujące działania:
 - a) przeprowadzić rozmowę z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej;
 - b) omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
 - c) zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów.
2. Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.
3. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
4. Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani ze zgromadzonym materiałem, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
5. Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte w statucie szkoły.

§3

Działania wobec ofiary cyberprzemocy

1. Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego.
2. W strategii działań pomocowych uczeń- ofiara powinien otrzymać wsparcie psychiczne oraz poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
3. Po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.
4. Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach szkoły i w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów.
5. Opieką psychologiczno- pedagogiczną otacza szkoła świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia.
6. Osoba, której uczeń zaufał informując o cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.
7. Osoby uczestniczące w wyjaśnieniach zdarzenia (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor) zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia.
8. Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis, itp.).
9. Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do

szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka.

10. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem/psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanego rezultatu, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z zawiadomieniem o podjęciu odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.
11. W przypadku aktów agresji z naruszeniem prawa, dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty policji i do sądu rodzinnego.

Załącznik nr 7 Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

§ 1

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 7a do niniejszej procedury.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
 - c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
 - d) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie, które stanowi załącznik nr 7b o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane

oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1, bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

.....
(pieczęć placówki)

.....
(miejsowość, data)

Upoważnienie

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304) oraz § 2 ust. 1 *Zarządzenia w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności* upoważniam Panią/Pana do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

.....
(podpis dyrektora)

Odebrałem:

.....
(podpis upoważnionego)

(miejsowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam się / zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w **Szkole Podstawowej im. Kazimierza Odnowiciela w Pobiedziskach** i zostałam poinstruowana / zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

(podpis pracownika)

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 1

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
 - 1) *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304),
 - 2) *Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359 ze zm.),
 - 3) *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c *Ustawy*, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce dokonują dyrektor placówki, osoba przez niego upoważniona lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.), jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
4. W przypadku gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest ich aktualizacja.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce dokonują dyrektor placówki lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*, jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
6. W przypadku aktualizacji standardów służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora w drodze zarządzenia.

§ 2

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat których placówka posiada wiedzę, zostają odnotowane w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, która stanowi załącznik nr 8a.
2. Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego nadaje się kategorię archiwalną A.

Kategorię tę należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora.

3. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniego uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, o której mowa w § 1.

Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego				
Lp.	Opis zdarzenia	Data zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne
1.				
2.				
3.				

Monitoring standardów ANKIETA

dla pracowników dotycząca stosowania standardów ochrony małoletnich

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zna Pani/Pan dokument Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem - Procedury wewnętrzne regulujące ochronę małoletniego przez krzywdzeniem?		
2.	Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?		
3.	Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?		
4.	Czy Pani/Pana zdaniem w jednostce przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
5.	Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony małoletnich przez innego pracownika?		
6.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?		
7.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci?		
8.	Czy zna Pani / Pan prawne aspekty ochrony małoletnich?		
9.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc rówieśniczą?		
10.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc domową?		
11.	Czy zna Pani/Pan procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie przyjęte w jednostce?		
12.	Czy zna Pani/Pan zagrożenia w sieci?		
13.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać cyberprzemoc?		
14.	Czy stosuje Pani / Pan działania profilaktyczne przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie:		
15.	Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenie dzieci?		
16.	Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać objawy krzywdzenie dzieci?		
17.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do Policji lub prokuratury zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa?		
18.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuacje rodziny?		
19.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”?		
20.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały udostępnione (fizycznie lub w sieci) dokumenty związane ze Standardami		

	ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
21.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały zamieszczone wersje skrócone Standardy dla małoletnich?		
22.	Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące jest Standardów ochrony małoletnich? Jeśli tak proszę wymienić:		
23.	Czy udostępnia Pani/Pan materiały edukacyjne dla dzieci/uczniów dotyczące na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
24.	Czy otrzymała Pani/Pan scenariusze zajęć, na podstawie których może prowadzić zajęcia na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
25.	Czy prowadzi Pani /Pan zajęć, na podstawie których pracownicy mogą prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
26.	Czy przeprowadzała Pani/Pan zajęcia w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie)		
27.	Czy jednostka udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem?		
28.	Czy uzyskała Pani /Pan dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
29.	Czy w jednostce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich?		
30.	Czy przekazywała Pani/Pan rodzicom informacji o Standardach obowiązujących w jednostce lub inne informacje dotyczące ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie, oprócz Standardów ?		

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz uczniom standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 1

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki.
2. Rodzice / opiekunowie prawni/ faktyczni oraz uczniowie są informowani o adresie strony internetowej placówki, o której mowa w ust. 1, w czasie spotkań z pracownikami placówki.
3. Na życzenie rodziców / opiekunów prawnych/ faktycznych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Udostępnienie w tej formie jest możliwe raz w ciągu roku szkolnego.
4. Szkoła udostępnia uczniom standardy na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla nich.

§ 2

Obowiązkiem rodziców / opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.