

**Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 1
im. Adama Mickiewicza w Radlinie,
która zawiera
Standardy Ochrony Małoletnich.**

1. Wprowadzenie / Wstęp

„Wszyscy ludzie rodzą się wolni i równi pod względem swej godności i swoich praw. Są oni obdarzeni rozumem i sumieniem i powinni postępować wobec innych w duchu braterstwa.”

Powszechna Deklaracja Praw Człowieka

Jednym z głównych celów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Radlinie jest stworzenie miejsca, w którym uczeń ma zapewnione bezpieczeństwo, dbałość o swoje dobro, gdzie zostały uwzględnione jego potrzeby, a wszelkie podejmowane działania i interwencje leżą wyłącznie w jego dobrym interesie.

Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem ma stanowić zbiór zasad, dotyczących zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania, czy przemocy.

Założenia i dobre praktyki tu zawarte dają gwarancję, że Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza w Radlinie jest wyposażona w odpowiednie procedury pozwalające zareagować w przypadku obaw o dobro dziecka.

2. Słowniczek

Dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.

Kierownictwo – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej instytucji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach instytucji.

Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.

Personel – każdy pracownik instytucji bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

Hejt – obraźliwy, poniżający lub agresywny komentarz zamieszczony w Internecie; to jedna z form cyberprzemocy.

Przemoc – to intencjonalne działanie lub zaniechanie jednej osoby wobec drugiej, które wykorzystując przewagę sił narusza prawa i dobra osobiste jednostki, powodując cierpienia i szkody.

Przemoc rówieśnicza – zwana także mobbingiem lub dręczeniem to wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.

Szkoła – to instytucja edukacyjna, której celem jest przekazywanie wiedzy, umiejętności i wartości społecznych uczniom przez nauczycieli.

Zespół interwencyjny – to grupa specjalistów podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy osobom lub całym rodzinom znajdującym się w kryzysie i dotkniętym problemem przemocy.

Potrzeby dziecka – spełniają funkcje regulatorów działania, są źródłem podejmowania przez dziecko różnych form aktywności.

3. Spełnianie Standardów Ochrony Dzieci

3.1. Standard I. POLITYKA

Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Standardy podstawowe:

- a. Polityka dotyczy całego personelu szkoły (grono pedagogiczne, pracownicy obsługi, praktykanci i wolontariusze).
- b. Organ zarządzający szkołą zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada Dyrekcja szkoły.
- c. Dyrekcja szkoły wyznaczyła osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Polityki. Są to: Elżbieta Juraszek – pedagog szkolny, Sandra Boczkowska – pedagog specjalny i Martyna Sładek – psycholog szkolny. Rola, zadania oraz kwalifikacje tych osób są jasno określone.
- d. Polityka Ochrony Dzieci jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - sposób reagowania w szkole na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
 - zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko,
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
- e. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

3.2. Standard II. PERSONEL

Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

- a. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
- b. Szkoła uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
- c. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
- d. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,

- odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- procedury „Niebieskie Karty”.

Standardy uzupełniające:

- e. Cały personel szkoły pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
- f. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

3.3. Standard III. PROCEDURY

W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Standardy podstawowe:

- a. Szkoła wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
- b. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (Policja, Sąd rodzinny, Centrum Interwencji Kryzysowej, Ośrodek Pomocy Społecznej, Placówki Ochrony Zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- c. W szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

3.4. Standard IV. MONITORING

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Dzieci.

Standardy podstawowe:

- a. Przyjęta Polityka Ochrony Dzieci jest weryfikowana – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

- b. W ramach weryfikacji polityki szkoła konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

4. Wskaźniki realizacji Standardów Ochrony Dzieci

4.1. Wskaźniki realizacji Standardu I. POLITYKA

- a.** Dokument „Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem” ustanowiony w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Radlinie, zawierający wszystkie wymagane zapisy, został podpisany przez przedstawiciela szkoły oraz przedstawiciela Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego.
- b.** Oświadczenie o znajomości „Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem” i zobowiązaniu do jej przestrzegania zostało podpisane przez cały personel, a każda nowozatrudniona osoba jest zobowiązana do zapoznania się z obowiązującą „Polityką Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem”, co potwierdza podpisane oświadczenie.
- c.** Wyznaczono osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji „Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem”, których rola, zadania oraz kwalifikacje są jasno określone. W sposób przyjęty w szkole podano do wiadomości personelu, dzieci oraz opiekunów, kim są te osoby wraz z informacją jak się z nimi skontaktować.
- d.** Tekst Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem” został opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz jest dostępny w widocznym miejscu w jej siedzibie. „Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem” jest szeroko promowana wśród pracowników szkoły, opiekunów i dzieci poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców, np. opracowana jest wersja „Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem” w formie zrozumiałej dla dzieci.

4.2. Wskaźniki realizacji Standardu II. PERSONEL

- a.** Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w szkole i są stosowane w odniesieniu do każdego stanowiska wymagającego kontaktu z dziećmi.
- b.** Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi zostały przyjęte w szkole – podpisane przez przedstawiciela placówki oraz przedstawiciela Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego i udostępnione w postaci cyfrowej i papierowej.
- c.** Plan szkoleniowo – edukacyjny na dany rok został opracowany, podpisany przez Dyрекcję szkoły, przedstawiciela Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego oraz jest aktywnie wdrażany.
- d.** Pracownicy szkoły posiadają wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.
- e.** Szkoła udostępnia materiały edukacyjne dla dzieci oraz scenariusze zajęć, na podstawie których pracownicy mogą prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci.
- f.** Zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie) zostały wpisane do planu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

- g. Szkoła udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (brozury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
- h. Szkoła zapewnia opiekunom 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.
- i. Osoby z zewnątrz, mające kontakt z uczniami naszej szkoły – podpisują oświadczenie, że posiadają „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w swoim zakładzie pracy i zapoznali się z nimi, w innym przypadku są zobligowane do zapoznania się z „Polityką Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem” obowiązującą w naszej szkole.

4.3. Wskaźniki realizacji Standardu III. PROCEDURY

- a. Zarówno pracownicy, jak i dzieci wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
- b. W szkole opracowano procedurę określającą krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o ofercie wsparcia dostępnej dla poszkodowanego dziecka.
- c. Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (Policja, Sąd Rodzinny, Centrum Interwencji Kryzysowej, Ośrodek Pomocy Społecznej, Placówki Ochrony Zdrowia) wraz z danymi kontaktowymi.
- d. W widocznym miejscu w szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
- e. Opracowany jest model zbierania i dokumentowania sygnałów o niepokojących sytuacjach.

4.4. Wskaźniki realizacji Standardu IV. MONITORING

- a. Wewnętrzne sprawozdanie z realizacji „Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w Szkole” jest opracowywane raz w roku przez osoby odpowiedzialne za wdrażanie standardów. W sprawozdaniu uwzględnione są głosy pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów.
- b. Sytuacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci są poddawane analizie, a wnioski i rekomendacje zawarte są w corocznym sprawozdaniu.
- c. Na bazie sprawozdania co roku aktualizowana jest strategia wdrażania Standardów Ochrony Dzieci.

Standardy Ochrony Małoletnich

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem

Poniższy dokument został stworzony w oparciu o:

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526)
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci oraz przedstawia, w jaki sposób instytucja szkoły będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki 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.

I. Objasnienie terminów

- 1) Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innego rodzaju umowy cywilno – prawnej.
- 2) Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- 3) Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 4) Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. 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.
- 6) Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Dyрекcję placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
- 7) Osoba odpowiedzialna za „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem” to wyznaczony przez Dyрекcję szkoły pracownik bądź pracownicy (koordynatorzy) sprawujący nadzór nad realizacją „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w szkole.
- 8) Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- 9) Zespół interwencyjny jest powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy nad małoletnim lub w jego rodzinie. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

- 1) Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
- 2) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- 3) Pracownicy monitorują sytuację dziecka, w tym jego dobrostan psychiczny.
- 4) Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w szkole.
- 5) Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

III. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu, psychologowi szkolnemu lub Dyrekcji szkoły

- 1) Osoba, która uzyskała informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka organizuje rozmowę z pokrzywdzonym w przyjaznych i bezpiecznych warunkach.
- 2) Pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog szkolny (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
- 3) Pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog szkolny (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
- 4) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie szkoła i instytucja zaoferuje dziecku, np. spotkania z psychologiem lub pedagogiem oraz form wsparcia dla opiekunów małoletniego, np. rozmowy z rodzicami (ze wskazaniem, kto będzie odpowiedzialny za poszczególne działania),
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba,
 - d) zaleceń wystosowanych w kierunku rodzica/opiekuna prawnego
 - e) wszystkie działania przewidziane w planie pomocy małoletniemu, mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.
- 5) W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrekcja szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, wychowawca dziecka, Dyrekcja szkoły oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

- 6) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
- 7) Aby wyeliminować zachowania niepożądane, zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy i plany naprawcze powinien:
 - a) wziąć pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
 - b) dokonać analizy pozycji ofiary, sprawcy i świadka w grupie rówieśniczej,
 - c) odnaleźć mocne strony oraz obszary do rozwoju u ofiary, sprawcy i świadka,
 - d) rozpatrzyć sytuację w kontekście środowiska rodzinnego uczniów.
- 8) 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.
- 9) Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego lub wychowawcę opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- 10) Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny lub wychowawca informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Prokuratura, Policja, Sąd Rodzinny, Ośrodek Pomocy Społecznej bądź Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- 11) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w poprzednim punkcie.
- 12) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.
- 13) Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
- 14) Wszyscy pracownicy szkoły 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.

IV. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

- 1) Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 2) Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę danych osobowych i wizerunku dziecka.
- 3) Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przed nieuprawnionym dostępem.
- 4) Dane osobowe uczniów są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.

- 5) Dane osobowe dziecka, są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
- 6) Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- 7) Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 8) W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły 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.
- 9) 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.
- 10) Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 11) Pisemna zgoda, o której mowa, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).
- 12) Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca miesiąca września, wychowawcy klas odbierają od rodziców pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka.

V. Zasady bezpiecznego korzystania dzieci z Internetu i mediów elektronicznych oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

- 1) Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Szkoła ma zainstalowane i na bieżąco aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
- 2) Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na lekcjach informatyki oraz innych zajęciach edukacyjnych,
- 3) Na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Radlinie obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych bez zezwolenia pracownika szkoły.
- 4) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
- 5) W miarę możliwości nauczyciel informatyki, wychowawca, pedagog szkolny lub psycholog szkolny przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

- 6) Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 7) Osoba odpowiedzialna za Internet (nauczyciel informatyki) zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
- 8) Wymienione w powyższym punkcie oprogramowanie jest aktualizowane przez nauczyciela informatyki na bieżąco i w miarę potrzeb.
- 9) Nauczyciel informatyki szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
- 10) Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyki przekazuje Dyrekcji placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem szkolnym lub pedagogiem szkolnym.
- 11) Pedagog szkolny lub psycholog szkolny przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w powyższych punktach, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
- 12) Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog szkolny lub psycholog szkolny uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki, dotyczącym Procedur interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

VI. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

- 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
- 2) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
- 3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny – nie wymaga zakładania konta.
- 4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
- 5) Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

- 6) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien również przedłożyć informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 8) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma 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.
- 9) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

VII. Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z dziećmi

- 1) Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w szkole.
- 2) Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i ich dobrostan.
- 3) Pracownicy szkoły w komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek.
- 4) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 5) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. 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).
- 6) Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 7) Pracownicy szkoły wspierają uczniów w pokonywaniu wszelkiego rodzaju trudności edukacyjnych i wychowawczych.

- 8) Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób konstruktywny (niekrzywdzący innych, sprzyjający budowaniu relacji z innymi), niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
- 9) Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi prawidłowe funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa dziecka.
- 10) Pozytywne zachowania dzieci wzmocnione są poprzez nagradzanie słowne: pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci, pochwała przekazana rodzicowi.
- 11) W każdej sytuacji nieodpowiedniego zachowania się dziecka przeprowadzana jest rozmowa wychowawcza informująca i wyjaśniająca konsekwencje jego czynów.
- 12) Niedopuszczalne są: przemoc fizyczna (szarpanie, bicie, popychanie), przemoc słowna (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, zmuszanie, negowanie uczuć).
- 13) Wszyscy uczniowie są traktowani sprawiedliwie. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują uczniów np. ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę, umiejętności.
- 14) Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z rodzicami, z uwagi na potrzeby dziecka.
- 15) Pracownik może przytulić dziecko, wziąć na kolana, pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – wyłącznie za zgodą dziecka i jeśli taka jest jego potrzeba.
- 16) W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, np., personel szkoły ma prawo:
 - a) zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
 - b) wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
 - c) stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu,
 - d) powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań, o ile okoliczności na to pozwolą.
- 17) Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy szkoły:
 - a) są okresowo szkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku,
 - b) mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
- 18) W sytuacji spożywania posiłków pracownicy szkoły:
 - a) nie zmuszają dzieci do jedzenia,
 - b) zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferują dzieciom, które o to poproszą,
 - c) zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze.
- 19) W czasie wycieczek nauczyciel pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych, z wyłączeniem sytuacji, gdy rodzic kategorycznie, w sposób pisemny zabroni podejmowania takich działań. To rodzic zobowiązany jest poinformować o tym nauczyciela.
- 20) Pracownicy szkoły:
 - a) zawsze zwraca się do dziecka po imieniu,

- b) mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu,
 - c) używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych,
 - d) nie używa słów i wyrażen niecenzuralnych,
 - e) nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza,
 - f) nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo,
 - g) nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności,
 - h) nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje,
 - i) nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy.
- 21) Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka.
- 22) Wzmocnienia pozytywne, np., w postaci pochwały i zachęty powinny być najczęściej stosowanym przez pracowników szkoły środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.
- 23) Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
- 24) Kara nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich niepożądanych zachowań.
- 25) W przypadku konieczności zastosowania kary nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka.
- 26) Pracownicy szkoły nie mogą kontaktować się z dziećmi poza godzinami pracy w kwestiach niezwiązanych z działalnością edukacyjną i wychowawczą.

VIII. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi, w tym zachowania niedozwolone

- 1) Dzieci mają prawo do przebywania i funkcjonowania w bezpiecznych dla nich warunkach, w tym tych dotyczących środowiska szkolnego, w związku tym, nauczyciele i personel szkolny dokładają należytych starań w aspekcie ochrony uczniów.
- 2) Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania, określonych w statucie szkoły.
- 3) Dzieci uznają prawo swoich rówieśników szkolnych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie dyskryminują oraz nie naruszają praw innych dzieci.
- 4) Zachowanie i postępowanie dzieci wobec rówieśników nie narusza ich poczucia godności czy wartości osobistej. Dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności swoich kolegów i koleżanek, wynikających ze społecznie przyjętych norm i wartości, takich jak: prawo do własnego zdania, prawo do poszukiwań i popełniania błędów, prawo do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.

- 5) Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, którą charakteryzuje: używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny i wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w sposób nieobrażający i niekrzywdzący innych.
- 6) Dzieci budują wzajemne relacje poprzez: niwelowanie potrzeby rywalizowania między sobą, a w zamian budowanie wzajemnego zrozumienia oraz konstruktywnego rozwiązywania powstałych problemów i konfliktów. Relacje między dziećmi tworzone są w oparciu o akceptację i wzajemny szacunek.
- 7) Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów swoich rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują, nie kpią, nie szydzą z ich słabości.
- 8) W kontaktach między sobą, dzieci nie powinny zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie, nie powinny również mieć poczucia zagrożenia, czy odczuwać wrogości ze strony innych dzieci.
- 9) Dzieci mają prawo do własnych poglądów, opinii i punktu widzenia oraz pełnego wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
- 10) Dzieci nie mogą akceptować, usprawiedliwiać, ani stosować, z jakiegokolwiek powodu, agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
- 11) Dzieci mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
- 12) W sytuacji, kiedy dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. poprzez pomoc ofierze, ochronę ofiary czy szukanie pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
- 13) Wszystkie dzieci znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu ich rówieśników, gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc na terenie szkoły.
- 14) W sytuacji, kiedy dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
- 15) Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole obejmują:
 - a) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych ich formach, np.:
 - bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie,
 - wymuszenia,
 - napastowanie seksualne,
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
 - fizyczne zaczepki,
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
 - rzucanie w kogoś przedmiotami,
 - b) stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych ich formach, np.:
 - obelgi, wyzwiska,
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary,

- bezpośrednio obrażanie ofiary,
 - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary,
 - groźby,
- c) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych ich formach, np.:
- poniżanie,
 - wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie,
 - pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu),
 - wulgarne gesty,
 - śledzenie, szpiegowanie,
 - obraźliwe SMS-y i MMS-y,
 - wiadomości na forach internetowych lub w tzw. pokojach do czatowania,
 - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające,
 - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary,
 - straszenie,
 - gapienie się,
 - szantażowanie,
- d) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, czy innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły,
- e) nieuzasadnione opuszczanie sali lekcyjnej, bez zgody nauczyciela, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły, w trakcie przerwy lub lekcji,
- f) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole, celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu,
- g) niewłaściwe zachowania podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie,
- h) uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu,
- i) rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających,
- j) niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią,
- k) używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią,
- l) celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej,
- m) kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej,
- n) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów,
- o) wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne,
- p) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójce,
- q) szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole, z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu,
- r) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie),

- s) znęcanie się (współdział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie),
- t) aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy, kłamanie, oszukiwanie kolegów, innych osób w szkole,
- u) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób, bez ich zgody,
- v) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób,
- w) stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

IX. Monitoring stosowania Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem

- 1) Dyrekcja szkoły wyznacza koordynatorów: Elżbietę Juraszek, Sandrę Boczkowską i Martynę Śladek jako osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci w Szkole.
- 2) Osoby, o których mowa w poprzednim punkcie, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
- 3) Osoby, o których mowa w powyższych punktach, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
- 4) W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
- 5) Osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci w Szkole, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrekcji szkoły.
- 6) Dyrekcja szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

X. Przypisy końcowe

- 1) Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w Szkole wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- 2) Udostępnienie Standardów Ochrony Małoletnich następuje w sposób dostosowany zarówno dla pracowników szkoły, jak i dzieci i ich opiekunów, tak by każdy mógł z łatwością zapoznać się z nimi i je stosować. Ogłoszenie Standardów odbędzie się poprzez wywieszenie ich w pokoju nauczycielskim dla pracowników oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną a także poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w szkole, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci. Wersja skrócona będzie zawierać istotne informacje dostosowane do grupy odbiorców, w szczególności do wieku, potrzeb, jak i możliwości zrozumienia.

Zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną w dniu 7 maja 2024r.

Przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 11 czerwca 2024r.

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – Karta interwencji

Załącznik nr 2 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Dzieci

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Radlinie

Załącznik nr 5 – Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Radlinie

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

.

2. Przyczyna interwencji (osoba krzywdząca, forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga, wychowawcę

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

.....

.....

.....

.....

**ANONIMOWA ANKIETA
MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY DZIECI**

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych ?

- a. Tak
- b. Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

- a. Tak
- b. Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy wytyczne zawarte w Polityce ochrony dzieci?

- a. Tak
- b. Nie

4. Czy według Twojej oceny, w Twoim miejscu pracy przestrzegana jest ta polityka?

- a. Tak
- b. Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?

- a. Tak Jeśli tak, to jakiego rodzaju jest to naruszenie?

.....
.....

- b. Nie

6. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakiej?

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

7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej 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?

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

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI
I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....
miejsowość, data

Ja, nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Radlinie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
IM. ADAMA MICKIEWICZA W RADLINIE**

.....
miejsowość, data

Ja, nr PESEL
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole
Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Radlinie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
IM. ADAMA MICKIEWICZA W RADLINIE**

.....
miejsowość, data

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Radlinie.

.....
Podpis