

**Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej
im. Orła Białego w Raszówce**

Podstawa Prawna:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359) • Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Wstęp

Priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Raszówce jest dobro i bezpieczeństwo znajdujących się pod jego opieką dzieci. Wszyscy członkowie personelu Szkoły traktują każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników placówki wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel Szkoły realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Dokument *Standardy Ochrony Dzieci* wprowadzony w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Raszówce opracowano zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U.z2023r. poz. 1606). Jest to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko, określając procedury interwencji, działań profilaktycznych, edukacyjnych, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci,

a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określając zasady zmniejszenia jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc oraz wskazanie zakresu odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką Szkoły .

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Szkoła/ placówka- Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Raszówce
2. Pracownikiem Szkoły lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, a także wolontariusze i praktykanci.
3. Dyrektor – osoba reprezentująca Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Raszówce
RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.
4. Dzieckiem, Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia uczęszczająca do Szkoły.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny w tym również rodzic zastępczy.
6. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka, a w przypadku braku porozumienia między rodzicami, wynik rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Pod pojęciem krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym jego zaniedbanie.
8. Koordynator i osoby odpowiedzialne to wyznaczeni przez dyrektora Szkoły pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją postanowień *Standardów Ochrony Dzieci* przed krzywdzeniem w placówce.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art.4 ust. 1 RODO.

ROZDZIAŁ II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Raszówce posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci (rozpoznają te czynniki oraz symptomy krzywdzenia dzieci, znają prawne aspekty ich ochrony, zapewnienia bezpieczeństwa i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy (odpowiednio: wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor) Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel Szkoły monitoruje sytuację i dobrostan wszystkich dzieci uczęszczających do placówki.
4. Cały personel placówki zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w Szkole a stanowiące (*Załącznik Nr 1*) do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią (*Załącznik nr 2*) do niniejszej Polityki.

ROZDZIAŁ III

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia i podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych/zgłoszonych incydentów/zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 3.

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi do spraw realizacji standardów lub dyrektorowi Szkoły.

Wyznacza się gabinet pedagoga jako obszar przechowywania dokumentów związanych ze wszystkimi zdarzeniami odnoszącymi się do bezpieczeństwa dzieci. Do

dokumentów zaliczane są również ankiety ewaluacyjne oraz oświadczenia pracowników związane z zapoznaniem się ze Standardami.

§ 4

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń – koordynator polityki wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniach.
2. Osoba wyznaczona z Zespołu nadzorującego realizację *Standardów* w placówce, sporządza opis sytuacji na terenie Szkoły oraz sytuacji rodzinnej na podstawie rozmów z dzieckiem, opiekunami i pracownikami placówki, a także proponuje plan pomocy dziecku (wsparcia), który określa: zakres podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki; wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku; skierowania opiekuna dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku (jeżeli istnieje taka potrzeba).

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego, znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), dyrektor Szkoły na wniosek koordynatora powołuje zespół interwencyjny, w skład którego może wejść: dyrektor Szkoły, pielęgniarka, wychowawca, pedagog, psycholog, pracownicy mający wiedzę na temat sytuacji, w jakiej znajduje się dziecko.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia, o jakim mowa w § 4 ust.2, na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosił którykolwiek z rodziców/opiekunów dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku (plan wsparcia) jest przedstawiany przez Koordynatora rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Dyrektor informuje opiekunów o obowiązku placówki i zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura Niebieskiej Karty)
3. Po poinformowaniu opiekunów przez dyrekcję – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży już w kompetencjach instytucji wskazanej we wniosku.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka lub osoby postronne, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (do każdego zgłoszenia krzywdzenia), której wzór stanowi (***Załącznik nr 7***), i którą załącza się do dokumentacji prowadzonej przez koordynatora.
2. 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 przekazywanie informacji uprawnionym osobom w Szkole i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ IV

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 8.

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka oraz zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wykorzystanie wizerunku dziecka dla potrzeb działalności Szkoły wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom uprawnionym na podstawie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych nadanego przez dyrektora Szkoły.
4. Pracownik, o którym mowa w ust.3 ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz sposobu zabezpieczenia tych danych przed nieuprawnionym dostępem.

§ 9.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać osobom trzecim 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 w ust.1, pracownik Szkoły może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Placówka zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas przyjęcia dziecka do szkoły, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne i nie wpływa na uczęszczanie dziecka do placówki, ani na udział w organizowanych wydarzeniach. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.
5. 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, co wynika z art. 81 ust. 2 ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.).

ROZDZIAŁ V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 10.

1. Cały personel placówki zna i stosuje zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu stanowiące (Załącznik nr 6) do niniejszej Polityki

ROZDZIAŁ VI

Monitoring stosowania Polityki oraz sposób jego dokumentowania

§ 11.

1. Dyrektor Szkoły wyznacza w formie zarządzenia, głównego Koordynatora *Standardów Ochrony Dzieci* oraz Zespół odpowiedzialny za realizację i propagowanie *Standardów* w Szkole
2. Osoba i zespół, o których mowa w ust.1 są odpowiedzialni za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, monitorowanie realizacji Polityki Ochrony Dzieci, reagowanie na sygnały ich naruszenia, proponowanie zmian w Polityce oraz:
 - a) odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci,
 - b) reagowanie na te zgłoszenia, w razie potrzeby proszenie o dodatkowe informacje,
 - c) konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami, min. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi,
 - d) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, poradni psychologiczno-pedagogicznej, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego.
3. Osoba odpowiedzialna za wprowadzenie standardów w placówce zapewnia pracownikom Szkoły podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
4. Koordynator , o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki, której wzór stanowi (**Załącznik nr 9**) do niniejszej Polityki.
5. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie dokumentu.
8. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
9. Wychowawca klasy daje rodzicowi/opiekunowi prawnemu do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Rodzic/opiekun prawny w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, opiekun przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację *Standardów*.
10. Pracownicy Szkoły mają obowiązek zapoznania się z treścią *Standardów Ochrony Małoletnich* i potwierdzenia tego faktu na oświadczeniu, którego wzór stanowi (*Załącznik Nr 10*)

ROZDZIAŁ VII

Przepisy końcowe

§ 12.

1. *Standardy* wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie *Standardów Ochrony Małoletnich* następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szkoły oraz zamieszczenie ich na stronie internetowej placówki.
3. Wychowawcy klas i oddziałów przedszkolnych mają obowiązek omówić *Standardy Ochrony Małoletnich* ze swoimi wychowankami we wrześniu każdego roku, w sposób dostosowany do wieku dzieci.

§ 13.

Historia Zmian:

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Osoba dokonująca zmiany

Wykaz załączników:

1. **Załącznik nr 1** Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi
2. **Załącznik nr 2** Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
3. **Załącznik nr 3** Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
4. **Załącznik nr 4A i 4B** Oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich
5. **Załącznik nr 5** Procedura interwencji krok po kroku w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa
6. **Załącznik nr 6** Plan wsparcia
7. **Załącznik nr 7** Karta Interwencji
8. **Załącznik nr 8** Rejestr zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletnich
9. **Załącznik nr 9** Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich
10. **Załącznik nr 10** Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
11. **Załącznik nr 11** Rejestr zgłoszeń i propozycji zmian SOM
12. **Załącznik nr 12** Wersja skrócona
13. **Załącznik nr 13** W formie książeczki dla dzieci (w dokumentacji placówki)

Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone

Szkole Podstawowej im. Orla Białego w Raszówce

W ramach przyjętych Standardów określone zostają bezpieczne relacje między dziećmi nawzajem, a także między dziećmi, a personelem Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zachowań niedozwolonych wobec małoletnich. Zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, a ich naczelną zasadą jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu z dziećmi:

Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik ma obowiązek działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi:

1. W komunikacji z dziećmi, każdy pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
 - c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia, możemy też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
 - e) Zapewnienie dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć każdej nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- f) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- g) zachowania 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).

III. Działania realizowane z dziećmi:

1. Pracownik Szkoły zobowiązany jest:

- a)** doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- b)** unikać faworyzowania dzieci.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a)** nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to, także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- c)** utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor Szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci,
- d)** proponowania małoletnim nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności dzieci,
- e)** przyjmowania pieniędzy, prezentów od małoletnich,
- f)** wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka; zachowywania się w sposób mogący sugerować

innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych - nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi Szkoły. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Pracownikowi Szkoły zabrania się:
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
 - d) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,

- e) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- 4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik Szkoły zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
- 5. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (koordynatora, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakt pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Szkoły powinien wyłącznie dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy
3. Pracownikowi zabrania się kontaktów z dziećmi poza godzinami pracy, w tym poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
4. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
5. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy lub kontaktu poprzez inne kanały komunikacyjne, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Szkoły, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
6. 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.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron,

obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystamy.

2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie pracy z dziećmi w Szkole.

VII. Bezpieczne relacje dziecko-dziecko

Podstawową zasadą relacji między dziećmi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich. Standardem jest tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie. Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje.

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. Personel chroni dzieci i zapewnia im bezpieczeństwo.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania.
3. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost.
4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: *proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość*.
6. Dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat.
9. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna lub słowna wśród dzieci nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiana. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów.
10. Wszystkie dzieci znają obowiązujące procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Szkoła Podstawowa im. Orla Białego w Raszówce dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników i współpracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawie dziecka do ochrony przed krzywdzeniem. Każdy nowo przyjęty pracownik i współpracownik zapoznaje się z zapisami Polityki Ochrony Dzieci, składa oświadczenie o niekaralności oraz przechodzi szkolenie z przestrzegania praw dziecka i ochrony danych osobowych.

1. Dyrektor podczas rozmowy kwalifikacyjnej i przed podpisaniem umowy o pracę, weryfikuje dane kandydata/kandydatki, a także kwalifikacje osoby i jej stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę - przede wszystkim ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. Do weryfikacji tych założeń placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
 - d. imię(imiona)i nazwisko,
 - e. datę urodzenia,
 - f. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Dyrektor Placówki może prosić również 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.
4. Dyrektor placówki zgodnie z art.21 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej

działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub z opieką nad małoletnimi, sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przepięstw na tle seksualnym stanowi (*Załącznik nr 3*)

5. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru, Dyrektor drukuje i przechowuje w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej praktykanta, wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
6. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. Otrzymana informacja również przechowywana jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej praktykanta, wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa 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.
8. Dyrektor Placówki pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/ach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. 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.

10. 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.
11. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowią wzory (***Załącznik nr 4A i 4B***)

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE
SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(nazwa i adres jednostki)

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle
Seksualnym:

Numer PESEL.....

Pierwsze imię.....

Nazwisko.....

Nazwisko rodowe.....

Imię ojca.....

Imię matki.....

Data urodzenia.....

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem
zobowiązany do poinformowania Dyrektora o zmianie danych osobowych. Jestem
świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....
(data, czytelny podpis)

Informacja o przetwarzaniu danych w związku z obowiązkiem wynikającym z przepisów ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w celu dokonania weryfikacji pod kątem niekaralności oraz figurowania w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Raszówce
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pana danych proszę skontaktować się z inspektorem ochrony danych: iodo@amt24.biz
3. Pani/a dane są przetwarzane na podstawie: art. 6 ust.1 lit c RODO oraz art. 10 RODO, zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze w zakresie konieczności weryfikacji osób pracujących lub opiekujących się małoletnimi.
4. Przysługuje Pani/u prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
5. Ponadto przysługuje Pani/u prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na sposób przetwarzania danych przez Administratora.
6. Odbiorca lub kategoria odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.
7. Podanie danych jest obowiązkiem wynikających z przepisów prawa, a ich niepodanie będzie wiązało się z niemożnością podjęcia pracy wymagającej kontaktu z małoletnimi.
8. Dane będą przechowywane przez okres wymagany w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r.
o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
9. Dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

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

.....
(miejscowość, data)

Ja.....
(imię i nazwisko)

Nr PESEL.....

Oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i 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 im. Orła Białego w Raszówce i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo 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.

Oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłem/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom 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

....., dnia..... r.

Procedura interwencji krok po kroku w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych

Ważne sygnały:

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu. Uwagę pracownika powinny zwrócić np. następujące zachowania:

- 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
- 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; dziecko często je zmienia,
- 3) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- 4) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 5) dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
- 6) dziecko boi się powrotu do domu,
- 7) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
- 8) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- 9) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
- 10) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

I. W sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia ze strony personelu, ważne jest podjęcie zdecydowanych kroków, aby zapewnić bezpieczeństwo dziecka.

Oto procedura krok po kroku, jakie działania należy podjąć:

1. Ocena sytuacji

- **Zbadaj sytuację:** Zidentyfikuj, czy dziecko jest rzeczywiście w niebezpieczeństwie. Obserwuj zachowanie dziecka oraz sytuacje, które mogą budzić wątpliwości.
- **Zbieranie informacji:** Zwróć uwagę na wszelkie oznaki krzywdzenia, takie jak siniaki, urazy, zmiany w zachowaniu dziecka, itp.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa

- **Oddziel dziecko od zagrożenia:** Jeśli to możliwe, upewnij się, że dziecko jest w bezpiecznym miejscu, z dala od osoby, która może je krzywdzić.

3. Kontakt z odpowiednimi instytucjami

- **Zgłoś sytuację:** Natychmiast skontaktuj się z odpowiednimi służbami, takimi jak:
 - Policja (w przypadku bezpośredniego zagrożenia)
 - Ośrodek Pomocy Społecznej
 - Kuratoria Oświaty lub inne instytucje zajmujące się ochroną dzieci
- **Podaj wszelkie istotne informacje:** Opisz sytuację w możliwie najdokładniejszy sposób, podając dane dziecka, opisu zdarzenia oraz osób zaangażowanych.

4. Dokumentacja

- **Zachowaj wszystkie dowody:** Jeśli to możliwe, zbierz i zabezpiecz dowody mogące pomóc w dochodzeniu. Mogą to być zdjęcia, notatki, nagrania itp.
- **Zrób notatki:** Sporządź szczegółowe notatki z rozmowy oraz wszelkich zaobserwowanych incydentów, w tym daty, godziny i okoliczności.

5. Kontakt z rodziną

- **Rozmawiaj z rodziną:** W przypadku, gdy to możliwe, poinformuj rodziców lub opiekunów o sytuacji, zapewniając ich o podjętych krokach.

6. Wsparcie dla dziecka

- **Zaoferuj emocjonalne wsparcie:** Starszym dzieciom warto zaproponować rozmowę na temat ich uczuć i obaw. Dzieciom młodszych można zapewnić poczucie bezpieczeństwa w inny sposób, np. przez obecność zaufanej osoby.
- **Zalecenie profesjonalnej pomocy:** W zależności od sytuacji, konieczne może być skierowanie dziecka do specjalisty, takiego jak psycholog czy terapeuta.

7. Monitorowanie sytuacji

- **Bądź czujny:** Po zgłoszeniu sprawy, kontynuuj monitorowanie sytuacji. Upewnij się, że dziecko nadal jest w bezpiecznym otoczeniu.

8. Współpraca z odpowiednimi instytucjami

- **Bądź dostępny dla służb:** Współpracuj z organami ścigania oraz innymi instytucjami w trakcie prowadzenia dochodzenia. Udzielaj wszelkich niezbędnych informacji.

II. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub zagrożenia ze strony członków rodziny, ważne jest podjęcie odpowiednich kroków, aby zapewnić bezpieczeństwo dziecka. Oto procedura krok po kroku:

1. Zidentyfikowanie sytuacji

- **Obserwacja zachowań:** Zwróć uwagę na oznaki krzywdzenia, takie jak siniaki, zmiany w zachowaniu dziecka, unikanie kontaktu, lęk przed pewnymi osobami itp.
- **Rozmowa z dzieckiem:** Jeśli to możliwe, delikatnie porozmawiaj z dzieckiem, aby dowiedzieć się, co się dzieje. Upewnij się, że czuje się bezpiecznie.

2. Dokumentacja

- **Zbieraj dowody:** Notuj daty, czasy, szczegóły sytuacji oraz wszelkie obserwacje dotyczące zachowań dziecka oraz jego stanu zdrowia.
- **Fotografie:** Jeśli to możliwe i bezpieczne, dokumentuj obrażenia zrobieniem zdjęć.

3. Zgłoszenie

- **Przypadki pilne:** Jeśli dziecko jest w bezpośrednim niebezpieczeństwie, natychmiast skontaktuj się z lokalnymi służbami ratunkowymi (numer alarmowy).
- **Zgłoszenie do właściwych służb:** Zgłoś podejrzenie krzywdzenia do lokalnego ośrodka pomocy społecznej lub na policję. W niektórych krajach istnieją specjalne infolinie do zgłaszania przypadków przemocy wobec dzieci.

4. Wsparcie dla dziecka

- **Bezpieczne środowisko:** Zapewnij dziecku tymczasowe, bezpieczne miejsce, jeśli to możliwe, z dala od osoby krzywdzącej.
- **Wsparcie emocjonalne:** Upewnij się, że dziecko ma dostęp do wsparcia psychologicznego, jeśli jest to potrzebne. Można skontaktować się z psychologiem lub terapeutą specjalizującym się w pracy z dziećmi.

5. Monitorowanie sytuacji

- **Obserwacja postępów:** Monitoruj sytuację dziecka i dbaj o to, aby uzyskało ono wszelką potrzebną pomoc.
- **Współpraca z instytucjami:** Współpracuj z odpowiednimi instytucjami, np. pracownikami socjalnymi, szkołą czy specjalistami, którzy mogą pomóc w sytuacji.

6. Edukacja i profilaktyka

- **Informowanie społeczności:** Ucz się o problemach związanych z przemocą w rodzinie i krzywdzeniem dzieci oraz jak można je zgłaszać i zapobiegać.
- **Wsparcie sieciowe:** Szukaj lokalnych organizacji, które oferują wsparcie dla rodzin w trudnych sytuacjach.

III. Zareagowanie w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia ze strony rówieśników jest niezwykle istotne. Oto kroki, które należy podjąć:

1. Zidentyfikowanie sytuacji

- Obserwuj zachowania dziecka i jego relacje z rówieśnikami.

- Zwróć uwagę na zmiany w nastroju, zachowaniu, zainteresowaniach czy wynikach w nauce.

2. Rozmowa z dzieckiem

- Stwórz bezpieczne i komfortowe środowisko do rozmowy.
- Zachęć dziecko do dzielenia się swoimi uczuciami i doświadczeniami.
- Słuchaj aktywnie i nie oceniaj sytuacji, by dziecko czuło się swobodnie.

3. Zbieranie informacji

- Zbierz jak najwięcej informacji o sytuacji, w tym szczegóły dotyczące incydentów, osób zaangażowanych oraz emocji dziecka.
- Jeśli to możliwe, rozmawiaj także z innymi opiekunami czy, aby uzyskać szerszy kontekst.

4. Ocena sytuacji

- Zastanów się, czy sytuacja ma charakter jednorazowy, czy jest regularnym problemem.
- Oceń, czy dziecko jest w bezpośrednim niebezpieczeństwie.

5. Działanie

- Jeżeli sytuacja jest poważna (np. przemoc fizyczna, groźby), skontaktuj się z odpowiednimi instytucjami (np. policja).
- Rozważ rozmowę z dyrektorem placówki, aby poinformować o sytuacji dziecka i poprosić o wsparcie.
- Wspieraj dziecko w asertywności, aby nauczyło się bronić swoich granic.

6. Wsparcie emocjonalne

- Zapewnij dziecku wsparcie emocjonalne; pokaż, że jest ważne i może liczyć na Ciebie.
- Rozważ pomoc psychologa lub terapeuty, jeśli dziecko przeżywa trudności emocjonalne.

7. Monitorowanie sytuacji

- Kontynuuj rozmowy z dzieckiem, aby sprawdzić, czy sytuacja uległa poprawie.
- Bądź na bieżąco z jego relacjami oraz interakcjami z rówieśnikami.

8. Edukacja i prewencja

- Współpracuj z dzieckiem nad rozwijaniem umiejętności społecznych.
- Edukuj dziecko na temat różnorodności, empatii oraz konsekwencji przemocy.

9. Reagowanie na nowe sytuacje

- Zachowuj czujność w przyszłości, aby szybko dostrzegać ewentualne nowe problemy.

- Utrzymuj kontakt z opiekunami, aby być na bieżąco.

IV. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub zagrożenia ze strony osób obcych ważne jest, aby działać szybko i skutecznie. Procedury krok po kroku, które można podjąć:

1. Obserwacja i ocena sytuacji

- **Zbierz informacje:** Zwróć uwagę na zachowanie dziecka, jego emocje oraz sytuację, w której się znajduje. Czy dziecko wykazuje strach, niepokój, zmiany w zachowaniu.
- **Zidentyfikuj zagrożenie:** Oceń, czy istnieje bezpośrednie niebezpieczeństwo dla dziecka. Może to być sytuacja, w której dziecko jest narażone na przemoc ze strony dorosłego lub innego dziecka.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa

- **Oddziel dziecko od zagrożenia:** Jeśli to możliwe, zadбай o fizyczne bezpieczeństwo dziecka. Przenieś je w bezpieczne miejsce, gdzie nie będzie narażone na dalsze niebezpieczeństwo.
- **Zachowaj spokój:** Uspokój dziecko, zapewniając je, że jest w bezpiecznym miejscu i że jesteś przy nim.

3. Zgłoszenie sytuacji

- **Skontaktuj się z odpowiednimi służbami:** Jeżeli sytuacja wymaga interwencji, niezwłocznie skontaktuj się z najbliższymi służbami, np. policją (numer alarmowy 112) lub lokalnymi służbami wsparcia dla dzieci (np. MOPS, Ośrodek Interwencji Kryzysowej).
- **Powiadom instytucje:** Jeśli dziecko jest w placówce, powiadom dyrekcję.

4. Dokumentacja

- **Zachowaj dowody:** Jeżeli zauważysz jakiegokolwiek ślady krzywdzenia lub niepokojące zachowania, postaraj się dokumentować sytuację (zdjęcia, notatki, relacje świadków).
- **Zapisuj daty i szczegóły zdarzeń:** Ustal szczegóły incydentu, które mogą być istotne dla dalszego postępowania.

5. Wsparcie dla dziecka

- **Rozmawiaj z dzieckiem:** Umożliw dziecku opowiedzenie o swoich uczuciach w bezpieczny i wspierający sposób. Nie zmuszaj go do mówienia, ale bądź gotów wysłuchać, gdy będzie gotowe.
- **Zaoferuj wsparcie emocjonalne:** W przypadku krzywdzenia dzieci ważne jest, aby dziecko miało wsparcie psychologiczne. Rozważ pomoc ze strony specjalistów (psycholog dziecięcy, terapeuta).

6. Monitorowanie sytuacji

- **Obserwuj sytuację:** Po zgłoszeniu incydentu, dalej monitoruj sytuację dziecka oraz jego emocje. Sprawdzaj, czy sytuacja nie powtarza się.
- **Kontynuacja wsparcia:** Upewnij się, że dziecko ma dostęp do niezbędnych form wsparcia, zarówno emocjonalnego, jak i prawnego, jeśli jest to konieczne.

7. Edukacja

- **Edukowanie dziecka o bezpieczeństwie:** Prowadź rozmowy z dzieckiem na temat bezpieczeństwa, rozpoznawania zagrożeń oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

- Szkoła , 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
- Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych;
 - b. bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
 - c. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
- W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
- W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
- Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
- Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
- Oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
- Wyznaczony członek personelu organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
- Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

- Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
- 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.

PLAN WSPARCIA:

PLAN WSPARCIA		
Tytuł z jakiego opracowany został Plan wsparcia		
Data sporządzenia Planu wsparcia		
Dane dziecka	Imię i nazwisko małoletniego	
	Wiek	
	Rodzice	
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia		
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (rodzaj krzywdzenia; stopień nasilenia krzywdzenia; wpływ na dziecko; potencjalne ryzyko ponownego krzywdzenia)		
Cel wsparcia małoletniego		
Zakres wsparcia udzielanego przez placówkę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi		

Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku
Formy wsparcia krzywdzonego dziecka (pomoc psychologiczna, prawna, in.)
Metody wsparcia krzywdzonego dziecka podjęte przez rodziców, jeśli placówka posiada stosowne informacje

Podpisy rodziców/opiekunów prawnych dziecka

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

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:

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

Ocena funkcjonowania Planu wsparcia

Data sporządzenia oceny:

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Planu wsparcia:

.....

Załącznik Nr 7

do Standardów ochrony dzieci w Szkole Podstawowej im.
Orla Białego w Raszówce

KARTA INTERWENCJI

1.Imię i Nazwisko małoletniego		
Data sporządzenia karty interwencji		
2.Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)		
3.Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4.Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Opis spotkania
5.Spotkanie z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6.Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny • Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7.Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje) i data interwencji		
8.Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data i organ podejmujący interwencję	Opis działania

REJESTR ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWU DZIECI

Lp.	Data zgłoszenia zdarzenia	Opis zgłaszającego zdarzenie	Podpis osoby zaangażowanej	Podjęte działania (rodzaj zagrożenia, jakie działania zostały wykonane)	Uwagi

Załącznik Nr 9

do Standardów ochrony dzieci w Szkole Podstawowej im.
Orla Białego w Raszówce

**MONITORING STANDARDÓW
– ANKIETA**

	TAK	NIE
1.Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2.Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
3.Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4a.Jeśli tak, jakie zasady zostały naruszone?		
4b.Czy podjąłeś/aś jakieś działania ?Jeśli tak- jakie?/Jeśli nie-dlaczego?		
5.Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI
OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....
(miejscowość, data)

Oświadczam, że ja niżej podpisany

.....
(imię i nazwisko oświadczającego)

Zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych zarządzeniem nr 9/2024 z dnia 08.08.2024 r. oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

Załącznik Nr 11

do Standardów ochrony dzieci w Szkole Podstawowej im.
Orla Białego w Raszówce

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN SOM

Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zgłoszenia/proponowanej zmiany	Status zgłoszenia/proponowanej zmiany