

Zarządzenie nr 06/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Batalionów Chłopskich w Glinkach
z dnia 17 czerwca 2024r

w sprawie:

wdrożenia standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej
im. Batalionów Chłopskich w Glinkach

Na podstawie:

Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b

Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (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 ze zm.);

Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900)

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, ze zm.)

§ 1

Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Glinkach noszące nazwę **Polityka Ochrony Dzieci Przed Skrzywdzeniem** stanowiące **Załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 17 czerwca 2024 roku.

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

czerwiec 2024 r.

Spis treści

Rozdział I

Objaśnienie terminów

Rozdział II

- Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
- Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Glinkach
- Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z dziećmi
- Zasady bezpiecznych relacji dzieci z dziećmi

Rozdział III

- Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka
 - Schematy interwencji
- przemoc pracownika szkoły wobec dziecka
 - przemoc rówieśnicza
 - przemoc rodzic/opiekuna

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

Rozdział VII

Przepisy końcowe

Instytucje udzielające wsparcia i pomocy osobom dotkniętym przemocą.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Objawy krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 2 Karta interwencji

Załącznik nr 3 Monitoring Standardów obowiązujących w Szkole Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Glinkach

Załącznik nr 4 Zadania pracowników szkoły

Załącznik nr 5 Oświadczenie o zapoznaniu się z *Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem*,

Standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Załącznik nr 6 Wzór notatki służbowej

Załącznik nr 7 Wytyczne dla osób wykonujących fotografie na stronę szkolną/ facebook i utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

Załącznik nr 8 Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej

Załącznik nr 9 Oświadczenie o krajach zamieszkania
Załącznik nr 10 Rejestr zdarzeń

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

Rozdział I

Objaśnienie terminów

- „Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dziecka i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Krzywdzenie dziecka obejmuje wszystkie formy fizycznego i/lub emocjonalnego złego traktowania, zaniedbania, wykorzystania seksualnego lub komercyjnego, doznane od osoby odpowiedzialnej za dziecko, której ono ufa lub która ma władzę nad nim, skutkujące faktyczną lub potencjalną krzywdą dziecka dla jego zdrowia, możliwości przetrwania, rozwoju albo godności” - WHO
- Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
- Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
- Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
- Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę obojga rodziców/opiekunów prawnych, z wyjątkiem sytuacji, w której jeden z rodziców ma ograniczone lub jest pozbawiony praw rodzicielskich.
- Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel informatyki, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
- Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce. Są to w przypadku naszej placówki pedagog i psycholog.
- Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- Zespół interwencyjny to specjaliści, wychowawca, pracownik szkoły, który podjął informację o krzywdzeniu oraz dyrektor szkoły.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

- Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
 - Objawy krzywdzenia dziecka stanowi *Załącznik 1*.
- W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy wiedzą jakie są procedury postępowania w takiej sytuacji i działają zgodnie z nimi.
- Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
- Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Glinkach

- Dyrektor poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
Dyrektor dba, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyscy) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - wykształcenia,
 - kwalifikacji zawodowych,
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
Dyrektor musi znać:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
- Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Dyrektor nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
- Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki jego dane w tym dane z Krajowego Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- Wydruki z Rejestrów przechowywane są w aktach osobowych pracownika.
- Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przekłada 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
- Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym 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 niej innego orzeczenia, w którym

stwierdzono, iż dopuściła 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.

- 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.
- Wszyscy pracownicy, stażyści, wolontariusze zostają zapoznani z Polityką ochrony dziecka przed krzywdzeniem przez koordynatora; w przypadku osób nowo zatrudnionych - zapoznanie z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem musi mieć miejsce w terminie 1 miesiąca od przyjęcia do pracy (Załącznik nr 5).

Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Pracownicy szkoły są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

Pracownicy:

- Słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają dziecka. Nie krzyczą na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- Nie ujawniają informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informują je o tym i starają się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Szanują prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
- Nie zachowują 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).

- Zapewniają dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć dowolnemu pracownikowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

Pracownicy:

- Doceniają i szanują wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażują i traktują równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Unikają faworyzowania dzieci.
- Nie nawiązują z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składają mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- Nie utrwalają wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- Nie proponują dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używają ich w obecności dzieci.
- Nie przyjmują pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie zachowują się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności 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.
- Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem powinien zareagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Pracownicy:

- Nie biją, nie szturczą, nie popychają ani w jakikolwiek sposób nie naruszają integralności fizycznej dziecka.
- Nigdy nie dotykają dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Zawsze są przygotowani na wyjaśnienie swoich działań.
- Nie angażują się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Zachowują szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. W takich sytuacjach pracownik reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo pomagając dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, informuje o tym osobę odpowiedzialną i postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka,

pracownik (po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica) unika innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomaganiu dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, myciu, przebieraniu i w korzystaniu z toalety.

- Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
- Istnieją 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.
 - w sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu dziecka dozwolone jest stosowanie tzw. bezpiecznego przytrzymania.

Kontakty nauczyciel - uczeń

- Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w celach edukacyjnych, wychowawczych.
- Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi są kanały służbowe (Librus, e-mail, telefon służbowy).
- Dopuszcza się możliwość komunikowania z uczniami za pośrednictwem grup klasowych na komunikatorach wyłącznie w celach informacyjnych i organizacyjnych dotyczących życia klasy, wynikających z bieżących potrzeb.
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy (przygotowanie do konkursu, zajęcia dodatkowe w szkole), pracownik musi poinformować o tym dyrektora szkoły, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 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.

Bezpieczeństwo nauczyciela online

Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta pracownik (publicznie dostępny profil). Nie wolno pracownikom nawiązywać kontaktów z dziećmi i rodzicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Zasady bezpiecznych wzajemnych relacji uczniów

Staraj się zachowywać wobec innych kolegów i koleżanek w sposób kulturalny. Zadbaj o bezpieczeństwo swoje oraz innych. Postaraj się zachowywać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z kolegami i koleżankami

- W komunikacji z koleżankami i kolegami zachowuj cierpliwość i szacunek.
- Słuchaj uważnie i wypowiadaj się właściwie do danej sytuacji.
- Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na inne dzieci.
- Nie wolno Ci ujawniać informacji, które mogą być dla innych ważne i osobiste, czyli między

innymi wizerunek, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, zdrowiu, sytuacji opiekuńczej i prawnej.

- Przekazuj informację o swoich oczekiwaniach.
- Szanuj prawo dziecka do prywatności.
- Staraj się nie zostawać sam na sam z kolegą lub koleżanką.
 - Nie wolno Ci zachowywać się w obecności kolegów i koleżanek 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).
 - W sytuacji, gdy czujesz dyskomfort lub czujesz się zagrożony poinformuj niezwłocznie osobę dorosłą.

Kontakt fizyczny z kolegami i koleżankami

Każde działanie, w którym przejawiana jest przemoc jest niedopuszczalne.

- Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- Nigdy nie dotykaj koleżanek i kolegów w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Kontakt fizyczny z kolegami lub koleżankami nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę dorosłą.
- Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z kolegą lub koleżanką w jednym łóżku.

Kontakty uczniów poza szkołą

Za kontakty rówieśnicze poza szkołą odpowiadają rodzice – jeżeli uważasz, że w jakiejś sytuacji przekraczane są Twoje granice lub czujesz się zaniepokojony możesz zgłosić się do dorosłego w szkole.

Bezpieczeństwo uczniów online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji, na których możesz spotkać kolegów lub koleżanki, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny inni będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji w pierwszej kolejności do wychowawcy, który weryfikuje i przekazuje zgłoszenie pedagogowi lub psychologowi, a ten dyrektorowi placówki.

- Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
- Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
- Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
- W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie tonie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
- Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
- 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.

Schematy interwencji w konkretnych sytuacjach:

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie na terenie szkoły (np. wolontariusze, pracownicy

organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Pracownik podejrzewa, że dziecko:

- a)** Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała – np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie
 - dbając o bezpieczeństwo dziecka odseparowuje je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - powiadamia dyrektora szkoły, który wyznacza osobę odpowiedzialną za zawiadomienie rodziców/opiekunów dziecka oraz zawiadomienie policję pod nr 112,
 - pracownik – świadek sporządza notatkę ze zdarzenia.
- b)** Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)
 - dbając o bezpieczeństwo dziecka odseparowuje je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - powiadamia dyrektora szkoły, który wyznacza osobę odpowiedzialną za zawiadomienie rodziców/opiekunów dziecka,
 - pracownik – świadek sporządza notatkę ze zdarzenia.
 - dyrektor kończy współpracę/rozwiązuje umowę z osobą krzywdzącą dziecko
- c)** Jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw.
 - dbając o bezpieczeństwo dziecka odseparowuje je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - powiadamia dyrektora szkoły, który wyznacza osobę odpowiedzialną za zawiadomienie rodziców/opiekunów dziecka
 - pracownik – świadek sporządza notatkę ze zdarzenia,
 - dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
- d)** Doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
 - dbając o bezpieczeństwo dziecka odseparowuje je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - powiadamia dyrektora szkoły, który wyznacza osobę odpowiedzialną za zawiadomienie rodziców/opiekunów dziecka,
 - pracownik – świadek sporządza notatkę ze zdarzenia,
 - dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy kończy współpracę z osobą krzywdzącą dziecko.

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

Pracownik podejrzewa, że dziecko:

- a)** Doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - dbając o bezpieczeństwo dziecka odseparowuje je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - powiadamia dyrektora szkoły, który wyznacza osobę odpowiedzialną za zawiadomienie rodziców/opiekunów dziecka,
 - pracownik – świadek sporządza notatkę ze zdarzenia,
 - osoba wyznaczona przez dyrektora przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
 - równolegle dyrektor powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- b)** Doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np.

popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- dbając o bezpieczeństwo dziecka odseparowuje je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- powiadamia dyrektora szkoły, który wyznacza osobę odpowiedzialną za zawiadomienie rodziców/opiekunów dzieci,
- pracownik – świadek sporządza notatkę ze zdarzenia,
- osoba wyznaczona przez dyrektora przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracowuje wspólnie z nimi działania naprawcze,
- w przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Pracownika podejrzewa, że dziecko:

- a) Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:**
 - powiadamia dyrektora szkoły, który zawiadamia policję,
 - pracownik – świadek sporządza notatkę ze zdarzenia.
- b) Doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)**
 - powiadamia dyrektora szkoły, który wyznacza osobę odpowiedzialną za wezwanie rodziców/opiekunów dziecka,
 - pracownik – świadek sporządza notatkę ze zdarzenia,
 - osoba wyznaczona przez dyrektora przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka, powiadamia ich o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej.
- c) Jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw**
 - Dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
- d) Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)**
 - powiadamia dyrektora szkoły, który wyznacza osobę odpowiedzialną za wezwanie rodziców/opiekunów dziecka,
 - pracownik – świadek sporządza notatkę ze zdarzenia,
 - osoba wyznaczona przez dyrektora przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka, powiadamia ich o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej,
 - równolegle dyrektor składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

W przypadkach dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych zarówno w czasie zbierania informacji, jak i ich weryfikacji pracuje cały zespół interwencyjny, który kładzie nacisk na rzetelne sprawdzenie, czy dziecko właściwie oceniło zaistniałą sytuację. Procedury interwencji są analogiczne jak w przypadku pozostałych dzieci.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Glinkach

- Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka.
- W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
- Dzielnie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące wychowanków – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

- Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych o możliwość uwieczniania i publikowania wizerunku ich dziecka.
- Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
- Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
- Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
- Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
- Materiały zawierające wizerunek dzieci są przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej

im. Batalionów Chłopskich w Glinkach

W sytuacjach, w których szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

- Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni są poinformowani o tym, że wszystkie wydarzenia klasowe, grupowe i szkolne są rejestrowane.
- Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
- Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

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

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

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

- Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji dyrekcja upewnia się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Od przedstawiciela mediów lub innej dowolnej osoby należy zebrać informacje o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji jeżeli przy przyjęciu do szkoły rodzice/opiekunowie nie wyrazili takiej zgody.
- Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z

przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

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

Niewyrażenie zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownicy szkoły respektują ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalają z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

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.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

w

Szkoła Podstawowa im. Batalionów Chłopskich w Glinkach

- Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu pracownikom i uczniom.
- Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- Bezpieczeństwem sieci w szkole zajmuje się osoba zatrudniona do obsługi informatycznej szkoły. Do jego obowiązków należy zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
- Za bezpieczne korzystanie z pracowni informatycznej odpowiadają nauczyciele, którzy w tej sali prowadzą zajęcia. Do ich obowiązków należy:
 - Aktualizowanie oprogramowania według potrzeb – nauczyciele informatyki.
 - Kontrolowanie w trakcie zajęć, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści, a w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z

psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

- Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych i innych lekcjach, jeżeli ich realizacja tego wymaga. Natomiast zasady korzystania z urządzeń elektronicznych regulują zapisy Statutu.
- Nauczyciel prowadzący zajęcia z wykorzystaniem Internetu ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
- Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, który 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, informuje o sytuacji rodziców/opiekunów dziecka.
- Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

- Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce (pedagog szkolny), określaną koordynatorem.
- Osoba, o których mowa w punkcie poprzedzającym, we współpracy z psychologiem
 - oraz pedagogiem specjalnym odpowiedzialna jest za:
 - monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
 - przeprowadzanie wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankiety monitorującej poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
 - dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły.
- Dyrektor placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

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

- W szkole prowadzony jest rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia małoletnich (Załącznik nr 10) oraz sporządzane są notatki służbowe (Załącznik nr 6), karty interwencji (Załącznik nr 2).

- Ponadto, sporządzane są plany pomocy i wsparcia dla dziecka oraz ankieta monitorująca (Załączniki nr 3) .
- Za prowadzenie rejestru zdarzeń oraz ankiet monitorujących odpowiada koordynator Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, który również sprawuje nadzór nad poprawnością sporządzania dokumentacji wymienionej w pkt. 1. Pod nieobecność koordynatora za prowadzenie dokumentacji odpowiada psycholog /pedagog specjalny.
- Przechowywanie dokumentacji dotyczącej ujawnionych i zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich przechowywana jest w teczce ucznia znajdującej się w szafie zamykanej na klucz.
- Dokumenty przechowuje się przez okres 5 lat od dnia zakończenia interwencji w archiwum placówki.
- Oświadczenia dotyczące personelu włącza się do akt osobowych pracownika.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

- Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- Wdrożenie Polityki poprzedzone jest szkoleniem wszystkich pracowników szkoły z zakresu:
 - zapoznania z treścią dokumentu,
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia.
- Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną, a także poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
- Dokumentacja dotycząca interwencji będzie przechowywana w oddzielnym segregatorze w gabinecie pedagoga w szafce zamkniętej na klucz.
- Zadania pracowników Szkoły Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Glinkach reguluje Załącznik nr 4

Jeśli doznajesz krzywdzenia lub ktoś z Twoich bliskich możesz szukać wsparcia tutaj:

➤ ORGANIZACJE POZARZĄDOWE:

- Helsińska Fundacja Praw Człowieka

Ul. Wiejska 16, 00-490 Warszawa

Tel.: (22) 556-44-40

www.hfhr.pl

- Komitet Ochrony Praw Dziecka

Ul. Oleandrów 6, 05-077 Warszawa

Tel.: (22) 626-94-19

www.kopd.pl

- Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich
Ul. Al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa
Tel.: (22) 551-77-00
www.brpo.gov.pl

- Biuro Rzecznika Praw Dziecka
Ul. Chocimska 6, 00-791 Warszawa
Tel.: (22) 583-66-00
www.brpd.gov.pl

- Towarzystwo Przyjaciół Dzieci
Zarząd Główny
Ul. Krakowskie Przedmieście 6, 00-325 Warszawa
Tel.: (22)826-08-74, (22)827-78-44, 500-414-547
www.zg.tpd.org.pl

Oddział w Otwocku
Ul. Wawerska 8, 05-400 Otwock
Tel.: (22)788-04-99

➤ TELEFONY ZAUFANIA

- Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę
 - 116 111
 - Czynny 7 dni w tygodniu, całą dobę
- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka
 - 800 12 12 12
 - Czynny 7 dni w tygodniu, całą dobę
 -
- Telefon Zaufania Komitetu Ochrony Praw Dziecka
 - 22 831 24 29
 - pon., śr.-pt. 9.00-14.00, wt. 9.00-18.00
- Telefon grupy edukatorów seksualnych „PONTON”
 - 22 635 93 92
 - piątek 16.00-20.00
- ITAKA Telefon Zaufania Młodych
 - 22 484 88 04
 - piątek 16.00-20.00
- Telefon Zaufania dla Osób Dorosłych w Kryzysie Emocjonalnym
 - 116 123
 - Czynny 7 dni w tygodniu, całą dobę
- Infolinia Rzecznika Praw Obywatelskich
 - 800 676 676
 - Pon. 10.00-18.00, wt.-pt. 8.00-16.00
- Linia wsparcia dla osób po stracie bliskich „Nagle Sami”
 - 800 108 108
 - pon.-pt. 14.00-20.00
- Ogólnopolski Telefon Zaufania Narkotyki - Narkomania
 - 801 199 990

- czynny codziennie w godzinach 16.00-21.00;
- Infolinia Stowarzyszenia KARAN (problemy narkotykowe)
 - 800 120 289
 - czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00-17.00;
- Infolinia Pogotowia Makowego Towarzystwa „Powrót z U”
 - 801 109 696
 - czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00-20.00 i w soboty 10.00-19.00;
- Narkomania — Pomoc Rodzinie, Infolinia Towarzystwa Rodzin i Przyjaciół Dzieci Uzależnionych „Powrót z U”
 - 800 120 359
 - Czynny codziennie pon.–pt. w godzinach 10.00–20.00, soboty 10.00–19.00.
- Telefon zaufania Polskiego Towarzystwa Zapobiegania Narkomanii
 - 32 206 82 17
 - czynny w poniedziałki w godz.10.00-19.00, wtorki i piątki w godz. 15.00-19.00, środa w godz. 10.00-13.00, czwartek w godz. 14.00-19.00
- Telefon Zaufania „Uzależnienia behawioralne”
 - 801 889 880
 - codziennie 17.00-20.00
- Ogólnopolskie pogotowie dla ofiar przemocy w rodzinie "Niebieska Linia" (przemoc, przemoc w rodzinie, przemoc w relacjach)
 - 800 120 002 – telefon zaufania (czynny przez całą dobę)
 - niebieskalinia@niebieskalinia.info – poradnia mailowa
 - 22 250 63 12 – telefon dla specjalistów (czynny środy – 10.00–13.00)
 - koordynatorzy@niebieskalinia.info – poradnia mailowa dla specjalistów
- Linia wsparcia „Zatrzymaj przemoc”
 - 800 120 148
 - czynny całą dobę; połączenie bezpłatne
- Telefon Centrum Praw Kobiet
 - 800 107 777
 - Czynny całą dobę, 7 dni w tygodniu
- Dla rodzin osób zaginionych - telefon Fundacji ITAKA
 - 801 24 70 70 lub 654 70 70
 - (codziennie, całodobowo)
- Ogólnopolski Całodobowy Telefon Zaufania AIDS
 - 22 692 82 26
 - 801 888 448 (płatne za pierwszą minutę połączenia)
 - czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 - 21.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy
 - <http://www.aids.gov.pl>

➤ WYKAZ OSÓB I INSTYTUCJI W POWIECIE OTWOCKIM

- Komenda Powiatowa Policji w Otwocku

Ul. Pułaskiego 7, 05-400 Otwock
Tel.: (47) 724-12-13, (47)724-19-00
Ogniwo ds. Nietletnich i Patologii

Podkomisarz Bartosz Zdanowski 512-616-205, (47) 724-12-47

- Komisariat Policji w Karczewie

Ul. Kościelna 57, 05-480 Karczew
Tel.: (47) 724-18-55, (22) 780-65-77
Dzielnicy sołectw gminy Karczew

sierż . szt. Tomasz Hudzik 600-997-492, (47)724-18-55

- Sąd Rejonowy w Otwocku

III Wydział Rodzinny i Nietletnich
Ul. Powstańców Warszawy 3 (budynek „Kot Center”, III piętro), 05-400 Otwock
Tel.: (22)778-20-50

- Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Ul. Warszawska 28, 05-480 Karczew
Tel.: (22) 780-94-61

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Karczewie
Tel.: (22) 780-94-61, 797-957-899

- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

Ul. Komunardów 10, 05-402 Otwock
Tel.: (22) 788-40-44, (22) 719 -48-10, (22)719-48-12

- Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny MSWiA w Otwocku

Poradnia Leczenia Uzależnień
ul. Bolesława Prusa 1/3
05-400 Otwock
Tel.: 22 180 01 06

- Powiatowe Centrum Zdrowia w Otwocku

Ul. Mickiewicza 8 , 05-401 Otwock
Poradnia Leczenia Uzależnień
Tel.: (22)788 12 33
Poradnia Zdrowia Psychicznego
Tel.: (22) 788 12 31

- Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
Ul. Majowa 17/19, 05-402 Otwock
Tel.: (22) 710-15-50
- Mazowieckie Centrum Neuropsychiatrii
Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży ,
Poradnia Psychologiczna dla Dzieci i Młodzieży w ramach pierwszego stopnia referencyjności,
Poradnia dla Osób z Autyzmem Dziecięcym
Ul. 3 Maja 127, 05-420 Józefów
Tel.: (22) 468-25-99
- Centrum Terapii „Empatika”
Ul. Kołłątaja 4, 05-402 Otwock, budynek „Forum”, p. I
Tel.: 798-400-432
- Centrum Diagnozy i Pomocy Psychologicznej „Syntonia”
Ul. Kraszewskiego 52 05-402 Otwock
Tel.: 723-749-071
- Poradnia Dziecięca „KAJA”
Ul. Andriollego 40/16, 05-400 Otwock
Tel.: (22) 719-53-55, 783-040-555
- Centrum Terapii Dziecka „Logos”
Ul. Mała 1 a, 05-402 Otwock
Tel.: 510-473-300, 510-473-390, (22) 779-13-62
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna „Laudame”
Ul. Radosna 2B, 05-400 Otwock
Tel.: 570-122-006
- „Wyspa” Ośrodek Psychoterapii
Ul. Wyspiańskiego 6 m.15, 05-400 Otwock
- Centrum Terapii Agnieszki Świątek
Ul. Graniczna 10, 05-410 Józefów
Tel.: 733-383-883
- Sensoryczny Zakątek
Ul. Piłsudskiego 19, 05-410 Józefów
Tel.: 790 549 733

ZAŁĄCZNIKI DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. BATALIONÓW CHŁOPSKICH W GLINKACH

Załącznik nr 1

OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

Obserwując dziecko należy zwracać uwagę na wybrane objawy mogące świadczyć, o tym, że dziecko jest krzywdzone. Poniżej najczęściej obserwowane oznaki możliwego krzywdzenia dziecka w określonych sferach rozwoju:

Sfera poznawcza:

- Nagłe zaburzenia mowy,
- Brak zainteresowania otaczającym światem,
- Brak zainteresowania zabawą,
- Trudności w nauce,
- Problemy z pamięcią i koncentracją,
- Kłamstwa,
- Element „sekrety”, „nowego przyjaciela” itp. przejawiający się w wypowiedziach lub w różnych formach twórczości dziecka.

Sfera emocjonalna:

- Labilność emocjonalna,
- Długotrwały, trudny do ukojenia płacz,
- Opóźnienia w rozwoju emocjonalnym,
- Infantylizacja zachowania np. ssanie kciuka, regres w rozwoju mowy,
- Niepokój, strach, lęk, ataki paniki,
- Problemy ze snem, koszmary, lęk przed zasypianiem,
- Zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia, nadmierne objadanie się ,
- Myśli i próby samobójcze lub ich demonstrowanie,
- Zachowania ekstremalne (agresja, uległość, izolacja),
- Uzależnienia,
- Negatywna samoocena,
- Przesadna reakcja na niespodziewane bodźce np. podniesienie ręki.

Sfera społeczna:

- Obawa przed pewnymi ludźmi , miejscami, sytuacjami - zmiana zachowania dziecka w zależności od obecności osób lub miejsc, w których przebywa dziecko; dziecko boi się rodzica lub innej osoby,
- Unikanie kontaktu fizycznego,
- Wycofywanie się z kontaktów z innymi ludźmi,
- Zaburzenia w relacjach z rówieśnikami,
- Dziecko zachowuje się nieadekwatnie do wieku- jest zbyt infantylnie lub nadmiernie dojrzałe,
- Częste nieobecności w szkole, opuszczane lekcji wychowania fizycznego,
- Niechęć do przebierania się w obecności innych.

Sfera seksualna:

- Erotyzacja kontaktów społecznych,
- Seksualna aktywność w stosunku do zabawek i innych dzieci,
- Poziom wiedzy o seksie wyszukany i nieadekwatny do wieku,
- Nasilona masturbacja (niezgodna z normą rozwojową),
- Rysunki nacechowane treściami erotycznymi,
- Ryzykowne zachowania seksualne,
- Wulgaryzacja zachowań seksualnych, agresja seksualna,
- Ekshibicjonizm,
- Wczesna inicjacja seksualna,
- Zaburzony obraz własnego ciała,
- Brak zainteresowania płcią przeciwną,
- Uwodzicielskie, prowokacyjne zachowania.

Sfera fizyczna:

- Wygląd uszkodzeń nieadekwatny do opisywanego wypadku (rodzaju) urazu
- Ślady na ciele dziecka np. rany, urazy, krwawienia, otarcia, siniaki, w tym tzw. siniaki okularowe, pręgi po uderzeniu, stłuczenia, oparzenia, w tym charakterystyczne okrągłe punktowe poparzenia,
- Urazy na więcej niż jednej płaszczyźnie kończyny, głowy, tułowia,
- Ślady mające charakterystyczny kształt odcisku dłoni, palców, przedmiotów, szczypania, drapania, gryzienia, duszenia,
- Obrażenia w obrębie jamy ustnej, np. zasinienia śluzówek warg górnych i dziąseł, złamania żuchwy, złamania zębów,
- Urazy nosa, złamania, krwiaki,
- Ból genitaliów, odbytu,
- Nawracające infekcje intymne,
- Ciąża,
- Samookaleczenia,
- Noszenie ubrań zakrywających kończyny górne nawet w upalne dni,
- Nadpobudliwość psychoruchowa,
- Nietrzymanie moczu, kału, łysienie plackowate,
- Bóle głowy, omdlenia, apatia,
- Odmrożenia,
- Słaby przyrost masy ciała, niedożywienie.

Objawy zaniedbywania dziecka

Zaniedbywanie dziecka zarówno w sferze fizycznej, jak i emocjonalnej również jest formą krzywdzenia. Poniżej wybrane czynniki, które powinny wzbudzać podejrzenia zaniedbywania oraz jego przykładowe objawy.

Dane z wywiadu:

- duża absencja szkolna,
- częste wizyty w gabinecie pielęgniarki z powodu niespecyficznych dolegliwości,

- nieodpowiednia opieka nad dzieckiem w sytuacjach zagrożenia,
- brak okazywania wsparcia dziecku,
- nadmierna dyscyplina w wychowaniu dziecka,
- brak zainteresowania, jak dziecko spędza czas, w jakim środowisku przebywa,
- nadmierna koncentracja rodzica na własnej pracy,
- zamykanie domu przed dzieckiem lub pozostawianie dziecka bez opieki,
- brak systematycznych posiłków,
- niski standard mieszkania, brud, obecność różnych owadów,
- choroby psychiczne, uzależnienia u rodziców.

Objawy:

- głód, odwodnienie,
- zaniedbania z zakresu higieny,
- próchnica zębów, zły stan higieny jamy ustnej,
- nieodpowiednie do pogody i rozmiarów ciała dziecka ubranie; odzież brudna, stale noszona,
- niepodejmowanie działań w celu diagnozy i wsparcia dziecka w określonych obszarach, np. dziecko nie ma zbadanego wzroku lub nie posiada okularów mimo wady wzroku,
- stałe zmęczenie, apatia,
- niezaspokojone potrzeby fizyczne, zdrowotne, psychiczne,
- zarażenia pasożytami, wszawica,
- liczne uszkodzenia skóry, owrzodzenia,
- lęk przed rodzicami,
- nadmierna lepkość emocjonalna lub nadmierny dystans w stosunku do dorosłych,
- wczesne przychodzenie i późne wychodzenie ze szkoły,
- częste zasypianie w klasie,
- proszenie o jedzenie lub jego kradzież
- zachowania zbliżone do dorosłych – „pseudodojrzałość”; dziecko czuje się odpowiedzialne za obowiązki i powinności dorosłych
- używanie alkoholu i narkotyków.

Załącznik nr 2. KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:		Data zgłoszenia:
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
Dotychczasowe działania koordynatora/pedagoga/psychologa – opis	Data:	Działania/ ustalenia
Spotkania z rodzicami	Data:	Działania/ ustalenia
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców		
Dodatkowe ważne informacje		

Załącznik nr 3. Monitoring Standardów obowiązujących w Szkole Podstawowej Im. Batalionów Chłopskich w Glinkach

Lp	Pytanie/ informacja	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 rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika		
6	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
7	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr. 4 Zadania pracowników Szkoły Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Glinkach

1. Dyrektor szkoły:

- dba o przeszkolenie wszystkich pracowników,
- przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu ucznia w rodzinie,
- w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec ucznia podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskiej Karty”,
- bierze udział w rozmowie z rodzicami ,
- informuje opiekunów o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy,
- organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia,
- prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego,
- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec ucznia,
- dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.).

2. Pedagog szkolny/psycholog szkolny/pedagog specjalny:

- przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia o przemoc w rodzinie,
- diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny,
- jest koordynatorem pomocy uczniowi krzywdzonemu oraz jego rodzinie,
- przeprowadza rozmowy z uczniem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- dyskretnie monitoruje sytuację ucznia w rodzinie,
- pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących ucznia oraz jego rodziny,
- pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,
- informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia,
- pomaga rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji ucznia na różnorodne sytuacje • kieruje uczniów oraz rodziców do placówek specjalistycznych,
 - współpracuje ze specjalistami pomagającymi uczniowi i jego rodzinie może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty”,
- bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy,
- dokumentuje wszystkie podejmowane działania względem ucznia i jego rodziny.

3. Wychowawca klasy:

- przyjmuje zgłoszenie o przemoc w rodzinie ucznia,
- powiadamia dyrektora szkoły,
- może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty”,
 - w przypadku gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy,
- dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie,

- uważnie wsluchuje się w relacje ucznia,
- przekazuje sprawę pedagogowi/psychologowi szkolnemu,
- wzywa rodziców/opiekunów prawnych,
- odnotowuje w dokumentach wychowawcy swoje spostrzeżenia oraz szczegółową charakterystykę spotkania z rodzicami, z opisem postanowień i planów działania,
- udziela stałego wsparcia uczniowi oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w późniejszym okresie,
- monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy w domu nie wpływały na obniżenie pozycji poszkodowanego w klasie.

4. *Nauczyciele:*

- przekazują wychowawcy i pedagogowi / psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc w rodzinie ucznia,
- sporządzają notatkę służbową,
- monitorują sytuację ucznia,
- mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty”,
- dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami,
- prowadzą psychoedukację rodziców,

5. *Niepedagogiczni pracownicy szkoły*

- są uważni i wrażliwi na sytuację uczniów,
- reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami,
- zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi / psychologowi szkolnemu lub wychowawcy.

Oświadczenie o zapoznaniu się z
Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem, Standardami ochrony dzieci

i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad
ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Ja,

.....
oświadczam, że zapoznałam/-em się z treścią *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*
oraz zawartymi w niej zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej im.
Batalionów Chłopskich w Glinkach i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy ucznia... (imię, nazwisko, klasa).

W dniu.....o godzinie..... pełniąc pracę w charakterze...
.....(wymie-
nić

funkcję), otrzymałem(am) następujące informacje/zauważyłem(am) następujące objawy*,
na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka:

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

Zgłaszającym(ymi) był(li).....Świadkiem(ami)
zdarzenia/informacji był(li).....Podjąłem(am)
następujące działania:.....

.....
.....

Notatkę przekazałem(am).....(komu),
w dniu.....o godzinie.....

Inne ważne informacje.....

Glinki, dnia.....

Czytelny podpis.....

*właściwe podkreślić

WYTYCZNE DLA OSÓB WYKONUJĄCYCH FOTOGRAFIE NA STRONĘ SZKOLNĄ/ FACEBOOK I UTRWALANIA WIZERUNKU DZIECKA (ZDJĘCIA, FILMY)

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

WYTYCZNE DLA OSÓB PUBLIKUJĄCYCH INFORMACJE NA STRONIE SZKOLNEJ/FACEBOOKU WYTYCZNE DOTYCZĄCE PUBLIKOWANIA WIZERUNKÓW DZIECI

- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
- Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

(Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA, dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, www.thefa.com).

Glinki, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany, legitymujący się dowodem osobistym seria nr
.....

oświadczam, że nie byłem/łam skazany/a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej,
obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy i groźby bezprawnej na szkodę
małoletniego. Nie toczy się też przeciwko mnie żadne postępowanie
karne w tym zakresie.

.....
(podpis)

Załącznik nr 9

Glinki, dnia

.....
imię i nazwisko

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.

.....

czytelny podpis

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko dziecka, oddział	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie dziecka	Zastosowane procedury i formy pomocy dziecku	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora

Z Zarządzeniem Dyrektora Nr 6/2024 z dnia 17 czerwca w sprawie standardów ochrony
małoletnich zapoznali się:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.
- 21.

22.

23.