

Standardy ochrony dzieci w Szkole Podstawowej im. Wspólnej Europy w Zalesiu Górnym

Preambuła

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

Akty prawne:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
2. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku, artykuł 12.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela, art.6, pkt 1.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ze zmianami.
6. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
7. U S T AWA z dnia 13 maja 2016 r. [o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich].
8. Ustawa z dnia 25.02. 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy tj. Dz. U. 2020, poz. 1359 ze zmianami.
9. Ustawa z dnia 26 października 1882 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich.
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 o resocjalizacji w wspieraniu nieletnich.
11. Kodeks postępowania karnego – art. 304.

12. Kodeks karny – art.162.
13. Kodeks Prawa Cywilnego art. 572.
14. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.

Standard I Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Współpracownik - stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Przemoc fizyczna – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.
8. Przemoc psychiczna – przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także, nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
9. Przemoc seksualna – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się

w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming.

10. Przemoc rówieśnicza – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.
11. Zaniechanie – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniechanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
12. Kierownictwo szkoły to organ zarządzający placówką zgodnie ze statutem szkoły i przepisami prawa.
13. Osoba odpowiedzialna za szkolny Internet to wyznaczony przez kierownictwo/ dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie. Załącznik nr 7.
14. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
15. Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci, pedagog, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
16. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
17. Właściwy sąd rodzinny oznacza najbliższy sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich. Informacje na temat tego, gdzie znajduje się wydział właściwy dla danej miejscowości znajduje się aktualnym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw. Korespondencję do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej, listem poleconym.
18. Przez właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej należy rozumieć ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje dziecko. Korespondencję z OPS należy prowadzić w formie pisemnej listem poleconym lub mailowej.
19. POD – Polityka ochrony dzieci, dokument zawierający opis i sposoby realizacji standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
20. Standardy ochrony dzieci – są to regulacje wewnątrzszkolne, których celem jest zapewnienie dzieciom ochrony przed krzywdzeniem

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków są uważni na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
5. Wspierając dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi pracownicy uwzględniają rozpoznane trudności wynikające z ich możliwości.
6. Pomoc dzieciom uwzględnia:
 - a. Umiejętności rozwojowe dzieci.
 - b. Możliwości wynikające z niepełnosprawności
 - c. Specjalne potrzeby edukacyjne.
 - d. Zasady ochrony są w pełni zrozumiałe dla uczniów z niepełnosprawnościami.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły/współpracowników z dzieckiem

§ 3

1. Pracownik szkoły nie ma prawa stosować wobec ucznia jakichkolwiek form krzywdzenia.
2. W każdej sytuacji pracownik szkoły rzetelnie realizuje swoje obowiązki służbowe, w tym pełni dyżury międzylekcyjne stosując się do regulaminu dyżurów.
3. W sytuacjach ewentualnego zagrożenia wypadkiem, kontuzją itp. pracownik szkoły:
 - a. ma prawo odsunąć ucznia od źródeł zagrożenia,
 - b. ma obowiązek wyprowadzić dziecko lub pomóc mu przejść w miejsce bezpieczne,
 - c. w sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka ma obowiązek udzielenia uczniowi pierwszej pomocy przedmedycznej.

4. Nauczyciel, wychowawca ma prawo pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych tylko za zgodą dziecka.
5. Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego i godnego traktowania.
6. Pracownicy szkoły mają obowiązek zwracać się do uczniów z szacunkiem i życzliwością.
7. Nauczyciel ma obowiązek zwracania się do ucznia po imieniu bądź nazwisku.
8. Pracownicy szkoły nie mogą używać wobec uczniów słów obraźliwych, dyskryminujących ich w oczach rówieśników oraz naruszających ich godność osobistą.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do równego i sprawiedliwego traktowania uczniów, stosując się do regulaminów i dokumentów wewnętrznych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z ich prawami i obowiązkami.
11. Personel szkoły respektuje prawa każdego ucznia bez jakichkolwiek dyskryminacji, niezależnie od rasy, płci i religii, poglądów, niepełnosprawności, wyników edukacyjnych etc.

§ 4

1. Pracownicy i współpracownicy szkoły nie mogą w celach prywatnych kontaktować się z uczniem w szczególności bez wiedzy i zgody opiekuna dziecka osobiście, za pomocą telefonu, poczty elektronicznej, portali społecznościach itp.
2. Pracownicy i współpracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych i nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych.
3. Pracownicy i współpracownicy mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością szkoły, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny pracownik/współpracownik.
4. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik/współpracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik/współpracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić przełożonego lub kierownictwo placówki o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.
5. Podczas wycieczek, wyjść edukacyjnych lub innych wyjątkowych sytuacji związanych z realizacją zadań statutowych szkoły dopuszcza się kontakt nauczyciela z uczniem

za zgodą opiekuna dziecka z wykorzystaniem prywatnych telefonów, poczty elektronicznej itp.

6. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
7. Pracownicy szkoły mają obowiązek chronić dane osobowe uczniów, w szczególności ich adresy zamieszkania, adresy poczty elektronicznej, numery telefonów.
8. W celu realizacji zadań statutowych szkoły w kontaktach z uczniami i opiekunami dziecka zaleca się używanie służbowych telefonów i służbowej poczty elektronicznej, itp.
9. W szczególnych sytuacjach nauczyciel może przeprowadzić rozmowę w obecności innego pracownika pedagogicznego.

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 5

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Pracownik i współpracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Wolontariusze w szkole oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.
6. Współpracownicy pracujący w oparciu o stałe umowy cywilnoprawne (rok i dłużej) mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tychże danych.
7. Każdego roku prowadzona jest ewaluacja ochrony danych osobowych oraz organizowane szkolenie przypominające z zasad ochrony danych osobowych. Szkolenie przypominające

może mieć charakter ogólny lub koncentrować się na wybranych zagadnieniach istotnych lub problematycznych w działaniu placówki.

§ 6

1. Pracownik lub współpracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
2. Pracownik lub współpracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
3. Pracownik lub współpracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik lub współpracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
4. Pracownik lub współpracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi. Pracownik lub współpracownik placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik/współpracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik lub współpracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 7

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Upublicznienie przez pracownika/współpracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 2, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).
4. Szkoła zapewnia edukację dzieciom na temat zasad ochrony ich wizerunku.

5. Pracownikowi lub współpracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
6. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik lub współpracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez uprzedniej wiedzy i zgody tego opiekuna.
7. 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.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia zajmowane przez szkołę. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje kierownictwo placówki.
9. Podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, należy przygotować wybrane pomieszczenie do realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie dzieci przebywających w pomieszczeniach szkoły.

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 8

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Szkolnym systemem informatycznym opiekuje się firma zewnętrzna, która zapewnia:
 - a. oprogramowanie filtrujące i blokujące wulgaryzmy, treści pornograficzne,
 - b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c. oprogramowanie antywirusowe.
3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika lub współpracownika na zajęciach komputerowych lub innych (dostęp kontrolowany).
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5. Szkoła prowadzi z dziećmi cykliczne (przynajmniej raz na rok) szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Osoba odpowiedzialna za szkolny Internet

§ 9

1. Osoba odpowiedzialna za szkolny Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie. Załącznik nr 7.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika/współpracownika placówki w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik/współpracownik szkoły 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 pracownik/współpracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem – pracownikiem/współpracownikiem własnym lub zewnętrznym.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

Standard II. PERSONEL

Rozdział IV

Zasady rekrutacji pracowników

§ 10

1. W celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci zasady rekrutacji oraz weryfikacji kompetencji i motywacji pracowników do pracy w szkole obejmują wobec pracowników do pracy z dziećmi:
 - a. ocenę przygotowania do pracy z dziećmi;
 - b. weryfikację pod względem karalności;
 - c. fakultatywnie ocenę referencji z dotychczasowych miejsc pracy.
2. Przed dopuszczeniem pracownika pedagogicznego do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym.

3. Pracownicy administracji i obsługi oraz współpracownicy, mający nawet potencjalny kontakt z dzieckiem muszą złożyć oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz oświadczenia potwierdzające zapoznanie się z polityką ochrony dzieci w Szkole Podstawowej im. Wspólnej Europy w Zalesiu Górnym.

4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci 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

5. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/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.

Realizacja Polityki ochrony dzieci przez pracowników placówki

§ 11

1. W placówce została wyznaczona osoba odpowiedzialną za zapoznanie personelu ze standardami. Załącznik nr 7.
2. Dyrektor szkoły zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat stosowania standardów i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie: rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci :
 - a. procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia

- b. odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji
 - c. procedury „Niebieskie Karty”.
3. Do sposobów przygotowania personelu zaliczane są szkoleniowe zebrania rady pedagogicznej, webinary, warsztaty. Realizacja sposobów przygotowania potwierdzana zaświadczeniami, zapisami w dzienniku Librus.
 4. Cały personel pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:
 - a. dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
 - b. opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
 5. Wychowawcy dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystują.

Standard III. PROCEDURY

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 12

1. Szkoła w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. W przypadku podejrzenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy, a wychowawca klasy przekazuje informacje pedagogowi lub psychologowi oraz dyrektorowi placówki. Wzór notatki w załączniku nr 1.
3. Wychowawca klasy w celu udzielenia pomocy dziecku co, do którego powstało podejrzenie, że jest krzywdzone podejmuje niezwłocznie wszystkie niezbędne działania określone niniejszą procedurą, ma możliwość uzyskania pomocy od pedagoga/psychologa i innych pracowników szkoły.
4. Wychowawca klasy/osoba wskazana przez dyrektora wzywa opiekunów dziecka krzywdzonego oraz informuje ich o podejrzeniu. Wyjątek stanowi uzasadnione podejrzenie, że rodzice/opiekunowie są sprawcami przemocy.

5. Wychowawca klasy i pedagog/psycholog diagnozują sytuację szkolną i rodzinną dziecka w zakresie swoich kompetencji na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, oraz rodzicami i sporządzają plan pomocy dziecku.
6. 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 (jeżeli istnieje taka potrzeba, skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku).
7. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę klasy i pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. W sytuacji braku podjęcia współpracy przez rodziców/opiekunów prawnych przy realizacji planu wychowawca klasy lub pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratury, policji lub sądu rejonowego lub przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – procedura Niebieskiej Karty).
9. Po poinformowaniu rodziców przez wychowawcę klasy lub pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Wydziału Rodzinnego i Nietletnich Sądu Rejonowego lub przesyła formularz Niebieska Karta – A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

Dokumentowanie interwencji

§ 13

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2. do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do teczki dziecka.
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 informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

4. Szkoła prowadzi rejestr interwencji.
5. Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia). Telefony kontaktowe ww. lokalnych instytucji i organizacji umieszczone są na stronie internetowej szkoły, wywieszane są w pokojach nauczycielskich i holu budynku. Załącznik nr 8.

Krzywdzenie dziecka

§ 14

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- a. pracownika/współpracownika,
- b. inne osoby trzecie,
- c. rodziców/opiekunów prawnych,
- d. inne dziecko.

2. W przypadku zaobserwowania przez pracownika szkoły zachowania autodestrukcyjnego ucznia pracownik/nauczyciel niezwłocznie informuje o zdarzeniu wychowawcę lub pedagoga/psychologa.

3. Wychowawca i pedagog/psycholog:

- a) udziela uczniowi natychmiastowego wsparcia, pomocy psychologiczno– pedagogicznej,
- b) informuje rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji,
- c) przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym adresy instytucji udzielających specjalistycznej pomocy psychologiczno- pedagogicznej i psychoterapeutycznej.

Krzywdzenie dziecka przez pracownika

§ 15

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika placówki osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Kierownictwo szkoły przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka,

w szczególności jego opiekunami, stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 2).

3. Kierownictwo szkoły organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownictwo szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załącznikach nr 5, nr 6.
5. W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo szkoły powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
6. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie diagnozy sporządzonej przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

Krzywdzenie dziecka przez inne osoby trzecie

§ 16

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) kierownictwo szkoły przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownictwo szkoły stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 2).
2. Kierownictwo szkoły placówki spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownictwo szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 5, nr 6.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.
5. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie diagnozy sporządzonej przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

§ 17

1. W przypadku, kiedy osobą krzywdzącą jest rodzic/opiekun prawny dziecka, psycholog/pedagog przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Podczas rozmowy specjalista stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 2).
2. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie diagnozy sporządzonej przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. Dyrektor szkoły wszczyna procedurę Niebieskiej Karty, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Wydziału Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załącznikach nr 5, nr 6.
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko często chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie. Gdy niespełnianie potrzeb wynika z niewydolności wychowawczej opiekunów, dyrektor informuje Zespół Interdyscyplinarny i wszczyna procedurę Niebieskie Karty.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

Krzywdzenie rówieśnicze

§ 18

1. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy/cyberprzemocy przez inne dziecko przebywające w szkole należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniu oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 2). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z §14 lub § 15 .
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem Szkoły Podstawowej im. Wspólnej Europy w Zalesiu Górnym należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Kierownictwo placówki organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie diagnozy sporządzonej przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

Cyberprzemoc

§ 19

Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy jest: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

1. W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność).
2. Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem.
3. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
4. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem Szkoły, pedagog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu.
5. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych.
6. Podczas rozmowy z uczniem zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację.
7. Należy ucznia poinformować, że Szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć Szkoła i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.
8. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka.
9. Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Należy nadal monitorować sytuację.

10. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc.
11. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego – działania wychowawcy powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.
12. Szkoła powiadomi odpowiednie służby (np. Policję, sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, zastosowanie konsekwencji określonych w Statucie, interwencja pedagogiczno-psychologiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).
13. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo powiadamiana jest Policja.
14. Za zgłoszenie naruszenia prawa odpowiada dyrektor Szkoły.

Rozdział VI

Edukacja dzieci i rodziców w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem

§ 20

1. W każdej klasie odbywają się zajęcia prowadzone przez wychowawców klas i wpisane w roczny plan pracy wychowawczej na temat:
 - a. praw dziecka,
 - b. ochrony przed przemocą
 - c. przemocy rówieśniczej,
 - d. zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
2. W każdej klasie dzieci są informowane przez wychowawcę do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania lub dyskryminowania.
3. Informacje dla rodziców dotyczące ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz zapewnieniem im bezpieczeństwa umieszczane są na tablicy dla rodziców.
4. Rokrocznie rodzice zapoznawani są zasadami obowiązującymi w szkole dotyczącymi ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnieniem im bezpieczeństwa.
5. W holu szkoły znajduje się tablica z informacyjną z instytucjami, w których mogą szukać pomocy.
6. Bezpłatny telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111, jest wyeksponowany w każdej sali lekcyjnej.

Standard IV. MONITORING

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci

§ 21

1. Kierownictwo szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki ochrony dzieci w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu szkoły.
6. Kierownictwo szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie Polityki.
7. W ramach weryfikacji Polityki ochrony dzieci placówka konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami. Konsultacje z uczniami będą dostosowane do wieku i rozwoju emocjonalnego.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 22

1. Standardy ochrony dzieci w Szkole Podstawowej im. Wspólnej Europy w Zalesiu Górnym wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji i opiekunów dzieci uczęszczających do szkoły poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły w zakładce Dokumenty.
3. Rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Wspólnej Europy w Zalesiu Górnym o wprowadzeniu Standardów ochrony dzieci informowani są przez dziennik elektroniczny Librus.

Zalesie Górne,

NOTATKA SŁUŻBOWA

Spisana w dniu w Szkole Podstawowej im. Wspólnej Europy
w Zalesiu Górnym w sprawie:

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

Ustalono, co następuje:

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

Podpis sporządzającego lub/i uczestnika

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga, wychowawcę

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Działanie z datą

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

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

Działanie z datą

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

6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)

- a. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b. Wniosek o wgląd w sytuacje dziecka.
- c. 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 szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.....

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

Monitoring polityki – ankieta

I. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? <i>(wpisz poniżej tabeli)</i>		

Zalesie Górne,

Oświadczenie

..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr oświadczam, że

nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że zapoznałam(-em) się z Polityką Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej im. Wspólnej Europy w Zalesiu Górnym i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

Załącznik nr 5 **Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)**

Zalesie Górne, dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający: z siedzibą w
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwana szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go.....(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik nr 6 **Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny**

Zalesie Górne, dnia

Sąd Rejonowy

W.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich^[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia^[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że

Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w szkole jest.....(imię,
nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(*podpis*)

Załączniki:

1. *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
2. Odpis pisma.

Załącznik nr 7 **Wykaz osób odpowiedzialnych**

1. Osoba odpowiedzialna za szkolny Internet – Pani Magdalena Świetlik.
2. Osoba odpowiedzialna za zapoznanie personelu ze Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem – Pani Joanna Pelucha.
3. Przewodnicząca Zespołu Interwencyjnego – Pani H. Jarosz

Załącznik nr 8 **Wykaz adresów i telefonów**

Posterunek Policji w Zalesiu Górnym

ul. Koralowych Dębów 25
05 - 540 Zalesie Górne Tel. 47 7245783
fax: 47 7245778 <https://piaseczno.policja.gov.pl>

Straż Miejska w Piasecznie

ul. Czajewicza 1a
05 - 500 Piaseczno
tel.: (22) 7502160 strazmiejska@piaseczno.eu

Sąd Rejonowy w Piasecznie

ul. Kościelna 14
05 - 500 Piaseczno
tel.: (22) 7037800
boi@piaseczno.sr.gov.pl

Punkt Interwencji Kryzysowej w Piasecznie – Szkolna

ul. Szkolna 20
05 - 500 Piaseczno
tel.: (22) 7576820 e-mail: poik@piaseczno.pl

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piasecznie

ul. Świętojańska 5A
05 - 500 Piaseczno
tel.: (22) 7567263
tel.: (22) 7503308
sekretariat@mgops.piaseczno.eu

TELEFONY ZAUFANIA:

- 0800120148 - „Zatrzymaj przemoc” (numer bezpłatny).
- 0 800 12 02 26 - Policyjny Telefon Zaufania. Linia bezpłatna, czynna codziennie w godzinach od 8 do 22.
- 116 111 - Ogólnopolski telefon zaufania dla dzieci i młodzieży. Numer 116 111 jest linią anonimową (dzwoniąc nie musisz podawać swojego imienia, nazwiska, ani adresu zamieszkania, a numer 116 111 nie jest widoczny w rachunku za telefon, ani na billingu). Połączenia z telefonów komórkowych i stacjonarnych są bezpłatne. Linia jest czynna od poniedziałku do piątku, w godzinach od 12 do 20. Telefon jest przeznaczony dla dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 18 lat. Masz kłopoty w domu, w szkole, z rodzicami, czy rówieśnikami? Zadzwoń. Więcej informacji znajdziesz na stronie www.116111.pl
- 0 800 12 12 12 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka - jest telefonem skierowanym do wszystkich dzieci potrzebujących pomocy. Dzwoniąc pod ten numer możesz porozmawiać ze specjalistą, który postara się Ci pomóc. Połączenie jest bezpłatne z telefonów stacjonarnych oraz komórkowych w sieci
- Orange. Linia działa w godzinach od 8:15 do 20. Więcej informacji znajdziesz na stronie www.brpd.gov.pl
- 0 801 12 00 02 - Niebieska Linia. To telefon dla osób, które są ofiarami przemocy w rodzinie lub mają informacje o osobach doświadczających takiej przemocy w swoich domach. Połączenie z numerem 0 801 12 00 02 jest płatne tylko za pierwszy impuls, wg stawek operatora. Linia jest czynna od poniedziałku do soboty, w godzinach od 10 do 22 oraz w niedziele w godzinach od 10 do 16.
- 0 801 19 99 90 - Ogólnopolski Telefon Zaufania Narkotyki - Narkomania. Pod tym numerem otrzymasz wsparcie w przypadku, gdy Twoim problemem są narkotyki i uzależnienie od narkotyków. Pod numer 0 801 19 99 90 możesz zadzwonić zarówno wtedy, gdy problem dotyczy Ciebie, jak i bliskiej Ci osoby. Telefon jest czynny codziennie, w godzinach 16 - 21. Informacje związane z problematyką narkotyków i narkomani oraz zapobieganiu tym zjawiskom znajdziesz również na stronie www.narkomania.org.pl