

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. POLSKICH NOBLISTÓW W ŁĄŻYŃIE I

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra małegoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel szkoły traktuje małegoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Personel realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej szkoły oraz swoich kompetencji. Niniejszy dokument uwzględnia standardy ochrony małegoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział I Przepisy definiujące

§ 1.

1. Ilekroć mowa o pracowniku należy przez to rozumieć pracownika administracji lub obsługi zatrudnionego na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w placówce.
2. Ilekroć mowa o małegoletnim należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.
3. Ilekroć mowa o rodzicu, należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji małegoletniego, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica małegoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małegoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia niniejszej sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie małegoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małegoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
6. Ilekroć mowa o dyrektorze należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Łążyńie I.
7. Ilekroć mowa o nauczycielu należy przez to rozumieć nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Polskich Noblistów w Łążyńie I.
8. Ilekroć mowa o szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Polskich Noblistów w Łążyńie I z oddziałami przedszkolnymi działającymi przy szkole.
9. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małegoletnich na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem małegoletnich w Internecie.
10. Ilekroć mowa o Polityce, należy przez to rozumieć Politykę ochrony małegoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Polskich Noblistów w Łążyńie I.
11. Osoba odpowiedzialna za Politykę to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad jej realizacją, monitorowaniem i aktualizacją, w tym za przygotowanie personelu do jej stosowania oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej karty”.
12. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małegoletniego i zamieszczenie informacji o tym w rejestrze, to każdy pracownik placówki, który podjął podejrzenie, iż małegoletni jest krzywdzony.
13. Dane osobowe małegoletniego to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 2.

1. Pracownicy i nauczyciele szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Nauczyciele monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
4. Nauczyciele i pracownicy znają i stosują *Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem szkoły, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich (załącznik nr 1)*.
5. Rekrutacja nauczycieli i pracowników odbywa się zgodnie z *Zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu (załącznik nr 7)*.
6. Rodzice małoletnich, nauczyciele i pracownicy szkoły znają i wdrażają małoletnich do przestrzegania *Wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi (załącznik nr 3)*.

Rozdział III

Zasady i procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 3.

1. W przypadku podjęcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, otrzymania zgłoszenia o krzywdzeniu małoletniego albo bycia świadkiem zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego nauczyciel ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, przekazania informacji pedagogowi oraz zarejestrowania niniejszego faktu w *Rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletnich (załącznik nr 4)*.

§ 4.

1. Wychowawca małoletniego wzywa rodziców małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wychowawca małoletniego po zgłoszeniu zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego (na podstawie rozmów z dzieckiem, innymi nauczycielami, specjalistami i rodzicami).
3. Wychowawca małoletniego opracowuje we współpracy z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem Plan pomocy małoletniemu.
4. *Plan pomocy małoletniemu* zawiera:
 - 1) wskazania dotyczące potrzeby podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) plan wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu;
 - 3) wskazania dotyczące potrzeby skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Decyzję o zawiadomieniu instytucji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją - *Kartą interwencji* i zasięgnięciu opinii pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa oraz wychowawcy małoletniego.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje *Zespół ds. pomocy małoletniemu*, w skład którego wchodzi: pedagog/pedagog specjalny/psycholog, wychowawca, dyrektor placówki, inni nauczyciele mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego (dalej okreśłani jako: zespół).
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji sporządza *Plan pomocy małoletniemu*. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
3. Zespół wzywa rodziców małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół informując rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja/sąd rodzinny/ośrodek pomocy społecznej) bądź uruchamiając *Procedurę „Niebieskie Karty”* – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i podejmowanej interwencji.
4. Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/ policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „*Niebieska Karta – A*” do *przewodniczącego gminnego zespołu interdyscyplinarnego*.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 4.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosiły osoby nie będące opiekunami prawnymi małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców małoletniego na piśmie.

§ 6.

1. Szczegółowe zasady postępowania w przypadkach opisanych w paragrafie § 5. zawarto w dokumencie *Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego*(**załącznik nr 5**).
2. Z przebiegu interwencji sporządza się *Kartę interwencji* (**załącznik nr 5A**). Kartę pozostawia się w dokumentacji szkolnej.
3. Wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom/instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

§ 7.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.

Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Łążyńcu I, 87-133 Rzęczkowo, Łążyńcu 16

3. Szczegółowe wytyczne dotyczące ochrony wizerunku i danych osobowych zawarto w dokumencie *Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego (załącznik nr 6)*.
4. *Zasad ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego*, o których mowa w ust. 3 zobowiązani są przestrzegać nie tylko nauczyciele i pracownicy placówki, ale też inne osoby, w tym małoletni i ich rodzice.

§ 8.

1. Przedstawicielom mediów ani innym osobom, w tym także rodzicom małoletnich nie wolno utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie szkoły bez zgody dyrektora oraz rodziców nagrywanych małoletnich.
2. W celu uzyskania zgód, o których mowa powyżej, osoba zainteresowana powinna skontaktować się z dyrektorem i ustalić procedurę ich uzyskania.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica małoletniego bez jego wiedzy i zgody.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza - zgoda rodzica na utrzymywanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 9.

1. Nagranie, jak i upublicznienie wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica małoletniego.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. na stronie WWW, Facebooku czy Youtube w celach promocyjnych).

Rozdział V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 10.

1. Szkoła zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Szczegółowe zasady i procedury w tym zakresie opisano w dokumencie *Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi (załącznik nr 7)*.
2. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela.
3. W przypadku dostępu do sieci Internet realizowanego pod nadzorem nauczyciela lub podczas zajęć, nauczyciel ma obowiązek informowania małoletnich o *Zasadach korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedurach ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w tej sieci (załącznik nr 7)*.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne pogadanki dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła zapewnia małoletnim, ich rodzicom i pracownikom stały dostęp do materiałów informacyjnych i edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Łążynie I, 87-133 Rzęczkowo, Łążyn 16

6. Jeśli małoletni ma dostęp do sieci Internet innej niż sieć szkolna, za jego bezpieczeństwo w tej sieci odpowiadają rodzice.

§ 11.

1. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci Internet w szkole, wyznaczona przez dyrektora zapewnia zabezpieczenie przed szkodliwymi treściami i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, które mogły zostać pozyskane przez małoletnich nauczyciel stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem/pedagogiem/pedagogiem specjalnym.
5. Psycholog/pedagog/pedagog specjalny przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w ust. 4, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. O niniejszym zdarzeniu informuje rodziców małoletniego.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog/pedagog specjalny uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

Rozdział VI

Zasady przeglądu i aktualizacji *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

§ 12.

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za wdrażanie i realizację Polityki.
2. Dyrektor upowszechnia wśród nauczycieli, pracowników, małoletnich i ich rodziców dane kontaktowe osoby, o której mowa w ust. 1.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i monitorowanie Rejestru zdarzeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród nauczycieli, pracowników placówki, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.
5. W ankiecie nauczyciele i pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
7. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza nauczycielom, pracownikom szkoły, małoletnim i ich rodzicom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania pracownikom, rodzicom oraz małoletnim Polityki

§13.

1. Polityka udostępniana jest zgodnie z zasadą powszechności.

Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Łążynie I, 87-133 Rzęczkowo, Łążyn 16

2. Upowszechnienie Polityki następuje poprzez zamieszczenie na stronie Internetowej szkoły oraz wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Polityka jest szeroko promowana wśród nauczycieli, pracowników, rodziców i małoletnich, w tym również poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział VIII

Kompetencje osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

§14.

1. Dyrektor wyznacza osobą odpowiedzialną za przygotowanie nauczycieli i pracowników do stosowania standardów opisanych w Polityce.
2. Przygotowanie nauczycieli i pracowników placówki do stosowania standardów opisanych w Polityce polega na zorganizowaniu szkolenia na temat standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem lub zapoznaniu ich z dokumentem. Fakt zapoznania się ze standardami opisanymi w dokumencie Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz zasadach i procedurach związanych z Polityką nauczyciele i pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 1, odpowiada również za upowszechnienie Polityki wśród małoletnich i ich rodziców.
4. Materiały informacyjno-edukacyjne przygotowane w celu upowszechnienia standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wśród małoletnich zostały dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci, z uwzględnieniem ich rozwoju psychofizycznego.
5. Materiały, o których mowa w ust. 4 zostały opracowane w formie zrozumiałej dla dzieci (z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Łążynie I, 87-133 Rzęczkowo, Łążyn 16

**ZAŁĄCZNIKI DO PROCEDUR POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE
PODSTAWOWEJ IM. POLSKICH NOBLISTÓW W ŁĄŻYNIE I**

- Załącznik nr 1 - Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, a personelem, w tym zachowania niedozwolone.
- Załącznik nr 2 - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- Załącznik nr 3 - Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnim, w tym zachowania niedozwolone.
- Załącznik nr 4 - Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich.
- Załącznik nr 5 - Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
- Załącznik nr 5A - Karta interwencji.
- Załącznik nr 6 - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.
- Załącznik nr 7 - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z do dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w tej sieci.
- Załącznik nr 8 - Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.
- Załącznik nr 9 - Procedura Niebieskiej Karty.
- Załącznik nr 10 - Ankieta - „Standardy ochrony małoletnich”.
- Załącznik nr 11 - Ocena ryzyka - identyfikacja czynników ryzyka.
- Załącznik nr 12 - Obszary szacowania ryzyka.
- Załącznik nr 13 - Ankieta „Potrzeby informacyjne i szkoleniowe”.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM, W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

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

§1. Relacje personelu z małymi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z małymi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec małego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małych. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

§2. Komunikacja z małymi

1. W komunikacji z małymi zachowuj cierpliwość, spokój i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małych i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Przestrzegaj tajemnicy informacji wrażliwych dotyczących małego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małych. Obejmuje to wizerunek małego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Podejmując decyzje dotyczące małego, poinformuj je o tym.
5. Szanuj prawo małego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić małego, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Jeśli pojawi się konieczność rozmawiania z małym na osobności, zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych lub umożliwić innym wejście do danego pomieszczenia. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
7. Zachowuj się w obecności małych w sposób stosowny. Używaj właściwych słów i gestów. Czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby) jest zabronione.
8. Poinformuj małych, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej dorosłej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

§3. Działania z małoletnimi

1. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z małoletnim relacji romantycznych lub seksualnych ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
3. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych.
4. Niedopuszczalne jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich w sytuacjach służbowych.
5. Niedopuszczalne jest przyjmowanie pieniędzy ani cennych prezentów od małoletniego, ani jego rodziców/opiekunów. Niedopuszczalne jest zachowywanie się w sposób sugerujący nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy symbolicznych upominków.
6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

§4. Kontakt fizyczny z małoletnimi

1. W kontakcie fizycznym z małoletnim kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach może być on błędnie zinterpretowany.
2. Fizyczny kontakt z małoletnim musi spełniać zasady bezpiecznego kontaktu tzn. odpowiadać na potrzeby małoletniego w danym momencie, służyć zapewnieniu bezpieczeństwa małoletniemu lub innym osobom, uwzględniać wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
3. Gdy zachowanie dziecka może stanowić zagrożenie dla niego samego lub innych osób stosuje się „Bezpieczny chwyt”. Jest to technika ograniczenia ruchów dziecka w sposób minimalizujący ryzyko urazów i nie powodujący bólu.
a) Zastosowanie bezpiecznego chwytu:
 1. **Ocena sytuacji** – Zanim zastosujesz chwyt, upewnij się, że jest on konieczny. Najpierw spróbuj uspokoić dziecko słowami i dystansem.
 2. **Podejście do dziecka** – Zbliżaj się spokojnie, unikając gwałtownych ruchów, które mogłyby nasilić agresję.
 3. **Zastosowanie chwytu** – W zależności od sytuacji można użyć różnych technik:

Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Łążynie I, 87-133 Rzęczkowo, Łążyn 16

- Chwył obustronny za ramiona – Delikatnie obejmujesz dziecko rękami, ograniczając jego ruchy.
- Chwył za przedramiona – Jeśli dziecko używa rąk do atakowania, można złapać je za przedramiona, kontrolując ich ruch.
- Chwył siedzący (np. technika koszyka) – Stosowany w przypadku silniejszego pobudzenia, polega na objęciu dziecka, np. siedząc za nim na podłodze, jednocześnie blokując jego kończyny.

4. **Komunikacja** – Podczas trzymania mów do dziecka spokojnym głosem, zapewniając je, że jesteś tu, aby pomóc.

5. **Zwolnienie chwytu** – Gdy dziecko się uspokoi, stopniowo rozluźnij uchwyt, dając mu poczucie bezpieczeństwa.

6. **Omówienie sytuacji** – Po ustąpieniu niepożądanego zachowania warto omówić z dzieckiem, co się stało, i zaproponować alternatywne sposoby radzenia sobie z emocjami.

b) Ważne zasady przy stosowaniu bezpiecznego chwytu:

- Chwył powinien być stosowany tylko w ostateczności.
- Nie należy zadawać bólu ani ograniczać dziecka bardziej niż to konieczne.
- Zawsze po zastosowaniu chwytu warto przeanalizować sytuację i zastanowić się nad strategiami zapobiegania zachowaniom niepożądanym w przyszłości.

4. Niedopuszczalne jest dotykanie małego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małych, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeśli mały będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych kontaktów fizycznych reaguj z wycuciem, jednak stanowczo i pomóż małemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małych, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą.

7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie jednej osoby dorosłej z jednym małym w pokoju ani spanie z małym w jednym łóżku.

§5. Kontakty poza godzinami pracy.

1. Kontakt z małym powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Jeśli zachodzi konieczność, właściwą formą komunikacji z małym i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kontakty służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny, aplikacja Teams).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małymi poza godzinami pracy placówki, musisz poinformować o tym dyrekcję i rodziców/ prawnych opiekunów.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich bądź rodzinnych (jeśli mały i ich rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małych, i ich rodziców oraz opiekunów.

§6. Bezpieczeństwo online

1. Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy oraz twoje działania w Internecie powodują ryzyko. Jeśli twój profil jest publiczny, dostępny, małoletni i ich rodzice/opiekunowie mogą mieć wgląd w twoją cyfrową aktywność. Nie zamieszczaj na nim treści, które byłyby niestosowne w bezpośrednim kontakcie z małoletnimi lub ich rodzicami. Traktuj media społecznościowe jako inną formę kontaktu z małoletnimi i stosuj tam wszystkie zasady ujęte w niniejszym dokumencie.
2. Nie wolno ci nawiązać kontaktu z małoletnimi uczniami/uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne małoletnich (o ile statut pozwala na ich posiadanie) powinny być wyłączone/wyciszone, a pracowników powinny być wyciszone. Pracownicy muszą pozostawać na terenie szkoły w stałym kontakcie z dyrekcją placówki.

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

§1. 1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci, studenci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie **kwalifikacje** do pracy z dziećmi oraz były dla nich **bezpieczne**. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- 1) wykształcenia,
- 2) kwalifikacji zawodowych,
- 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające **zidentyfikować osobę** przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) datę urodzenia,
- 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

4. Poproś kandydata/kandydatkę o **referencje** z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. **Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.** Placówka 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.

§2. 1. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w **Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym**.

2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: **rps.ms.gov.pl** By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Łążynie I, 87-133 Rzęczkowo, Łążyn 16

3. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) data urodzenia,
- 3) pesel,
- 4) nazwisko rodowe,
- 5) imię ojca,
- 6) imię matki.

4. **Wydruk z Rejestru** należy przechowywać w **aktach osobowych** pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

§3. 1. Pobierz od kandydata/kandydatki **informację z Krajowego Rejestru Karnego** o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX (*Przestępstwa przeciwko zdrowiu i życiu*) i XXV (*Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności*) Kodeksu karnego, w art. 189a (*Handel ludźmi*) i art. 207 (*Znęcanie się*) Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. 1939 ze zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

2. 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

3. 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. Wzór stanowi *Załącznik nr 7b*.

4. 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.

5. 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.

Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Łążynie I, 87-133 Rzęczkowo, Łążyn 16

6. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej **zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego**. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności **obowiązuje m.in. nauczycieli**, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.
7. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie **oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych** za przestępstwa i inne czyny popełnione **przeciwko dzieciom**. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Wzór stanowi *Załącznik nr 7a*.

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

w tym zachowania niedozwolone

Kodeks bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone.

Cel:

Stworzenie kodeksu bezpiecznych relacji między małoletnimi w placówkach edukacyjnych, promującego zdrowe i bezpieczne interakcje, oraz określenie zachowań niedozwolonych, aby zapewnić bezpieczne środowisko dla wszystkich dzieci.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji:

1. Szacunek i akceptacja:

Promowanie wzajemnego szacunku i akceptacji różnic (kulturowych, etnicznych, religijnych, itd.).

Nauczanie dzieci, że każdy ma prawo do własnych uczuć, przekonań i granic osobistych.

2. Komunikacja i rozwiązywanie problemów:

Uczenie dzieci zdrowych sposobów komunikacji i rozwiązywania konfliktów.

Zachęcanie do używania słów, a nie agresji fizycznej czy werbalnej, do wyrażania emocji i rozwiązywania problemów.

3. Współpraca i zespół:

Wspieranie pozytywnych interakcji grupowych, takich jak współpraca i praca zespołowa, przy jednoczesnym zapobieganiu wykluczeniom i klikom.

Zachowania niedozwolone:

1. Agresja fizyczna i werbalna:

Jasne określenie, że wszelkie formy agresji fizycznej (bicie, popychanie, szczypanie) i werbalnej (obraźliwe słowa, krzyki, groźby) są niedopuszczalne.

2. Przemoc psychiczna i mobbing:

Zakazanie wszelkich form przemocy psychicznej, w tym mobbingu, wyśmiewania, ośmieszania, plotkowania czy izolowania innych dzieci.

3. Nierespektowanie granic osobistych:

Podkreślenie znaczenia szanowania granic osobistych innych dzieci, w tym prawa do prywatności i osobistej przestrzeni.

Wdrożenie i egzekwowanie kodeksu:

1. Edukacja i świadomość:

Regularne sesje i warsztaty dla dzieci na temat kodeksu, jego zasad i znaczenia bezpiecznych relacji.

Włączenie kodeksu do programu nauczania i codziennych aktywności w placówce.

2. Egzekwowanie i konsekwencje:

Jasne określenie konsekwencji naruszenia kodeksu, w tym rozmów z dziećmi i rodzicami, mediacji, a w poważniejszych przypadkach- interwencji dyrekcji lub specjalistów.

3. Inicjatywy wspierające kodeks:

Organizowanie inicjatyw i aktywności, które promują pozytywne relacje między dziećmi, takich jak projekty grupowe, gry zespołowe, czy inicjatywy społeczne.

Kodeks bezpiecznych relacji dziecko-dziecko jest niezbędnym narzędziem w kształtowaniu zdrowych i bezpiecznych interakcji między małoletnimi w placówkach edukacyjnych. Ważne jest, aby kodeks był regularnie omawiany z dziećmi, wdrażany w codzienne życie placówki i wspierany przez konsekwentne egzekwowanie jego zasad. W ten sposób dzieci uczą się, jak budować pozytywne i szanujące relacje z rówieśnikami.

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni **doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami:**

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- a) zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- c) **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- a) zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- c) **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

3) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

- a) zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- c) **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

4) doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- a) zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- c) **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza **krzywdzenia przez osoby nieletnie:**

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest

jego życie:

- a) zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) przeprowadź **rozmowę** z rodzicami małoletnich uwikłanych w przemoc;
- c) **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- d) **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

2) doświadcza ze strony innego małoletniego **jednorazowo** innej przemocy fizycznej (np. szarpanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. niestosowne komentarze)

- a) zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) przeprowadź **rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego**;
- c) opracuj **plan pomocy małoletniemu** (indywidualnie lub w zespole);
- d) **w przypadku powtarzających się zdarzeń powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- e) **w przypadku powtarzających się zdarzeń dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza **krzywdzenia przez rodzica/ów lub opiekuna/ów**:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- a) **zadbaj o bezpieczeństwo** małoletniego;
- b) **przeprowadź** z podejrzanym rodzicem/opiekunem „**rozmowę interwencyjną**” i poinformuj go o dalszych krokach; w rozmowie musi uczestniczyć pedagog lub psycholog szkolny;
- c) **przeprowadź** z rodzicem, który nie jest podejrzany „**rozmowę mięką**” i poinformuj o dalszych krokach;
- d) **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- e) **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- a) **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- b) **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

3) doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru

osoby dorosłej)

- a) zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego;
- b) porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
- c) powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- d) **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- e) **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

4) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- a) zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego;
- b) przeprowadź **rozmowę** z rodzicem podejrzanym o krzywdzenie;
- c) powiadom o **możliwości wsparcia** psychologicznego;
- d) **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- e) **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

5. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, o krzywdzeniu małoletniego każdorazowo wypełnij **Kartę interwencji** (załącznik nr 6a) we współpracy z pedagogiem/psychologiem/wychowawcą.

KARTA INTERWENCJI*(wypełnia osoba, która podjęła podejrzenie we współpracy z pedagogiem/ psychologiem/wychowawcą)*

1. Imię i nazwisko małego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań:	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami małego	Data	Opis spotkania

Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Łążynie I, 87-133 Rzęczkowo, Łążyn 16

<p>6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</p>	<p>a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa b) Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny c) Inny rodzaj interwencji. Jaki?</p>	
<p>7. Dane dotyczące zgłoszenia interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data zgłoszenia</p>		
<p>8. Wyniki zgłoszenia interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile placówka otrzymała informacje o wynikach działania placówki/ działania rodziców)</p>	Data	Działanie

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH

§1. 1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów małoletnich, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój małoletnich – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

§2. 1. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich. Uzyskujemy pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na wykonywanie i publikacje zdjęć/nagrań.

2. Udzielamy wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane.

3. Unikamy podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka/małoletniego używamy tylko jego imienia.

4. Rezygnujemy z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku/małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z jego wizerunkiem (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).

5. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:

1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

2) zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Placówka nie publikuje zdjęć małoletnich, którzy odeszli z placówki albo zakończyli edukację w tej placówce, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zastrzegli **brak zgody** na dalsze wykorzystanie zdjęć po odejściu ich dzieci z placówki.

7. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

§3. 1. Rejestrowanie wizerunków małoletnich do użytku w placówce. W sytuacjach, w których placówka rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wizerunku dziecka jest wraźana na piśmie.

2. Jeśli rejestracja wydarzenia została zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) bezpieczeństwo małoletnich jest zapewniane poprzez:

1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Łążyńcu I, 87-133 Rzęczkowo, Łążyńcu 16

- 2) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- 3) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca przebywa z dziećmi bez nadzoru pracownika placówki,
- 4) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia ,
- 5) sprawdzenie, czy rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

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

§4. Rejestrowanie wizerunków małoletnich do prywatnego użytku. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku:

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

§5. 1. Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez osoby trzecie i media. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą rejestrować wydarzenie i publikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji wychowawcy są zobowiązani sprawdzić, czy rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

2. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych małoletnich i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki małoletnich, co do których nie ma zgody na rejestrację wizerunku.

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

§6. 1. W przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka, decyzja rodziców/prawnych opiekunów jest respektowana.

Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Łążynie I, 87-133 Rzęczkowo, Łążyn 16

2. Wychowawca małoletniego albo małoletni, ma obowiązek poinformować, iż nie posiada zgody, by utrwałać jego wizerunek na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

3. Osoba rejestrująca wydarzenie, dba, by wizerunek tego dziecka nie został zarejestrowany.

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

§7. 1. Przechowywanie zdjęć i nagrań. Materiały zawierające wizerunek małoletnich przechowujemy w sposób zgodny z prawem i bezpieczny.

2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce w sekretariacie placówki. Nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji lub okres ustalony przez placówkę.

3. Materiały elektroniczne zawierające wizerunki małoletnich są przechowywane wyłącznie na szyfrowanych/zabezpieczonych nośnikach służbowych (np. komputer, pendrive).

4. Używanie przez pracowników prywatnych urządzeń rejestrujących w celu rejestrowania wizerunków małoletnich dopuszczalne jest tylko w sytuacjach szczególnych (np. wycieczka, zajęcia poza terenem szkoły). Po przeniesieniu zdjęć/nagrań na służbowy nośnik szyfrowany należy niezwłocznie usunąć ww. zdjęcia/nagrania ze sprzętu prywatnego.

5. Sprzętem służbowym są urządzenia rejestrujące należące do placówki.

**ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET
ORAZ PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI
W TEJ SIECI**

§1. 1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp małoletnim do sieci Internet placówki wyłącznie w czasie zajęć, a personelowi podczas zajęć i poza nimi.

2. Sieć placówki jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

3. Za bezpieczeństwo małoletnich w sieci innej niż sieć placówki odpowiadają ich rodzice/opiekunowie.

4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

§2. 1. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce.

2. Do obowiązków osoby, o której mowa w ust. 1 należą:

1) zabezpieczenie sieci Internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;

2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;

3) sprawdzanie (przynajmniej raz w miesiącu), czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji, która organizuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jednocześnie pracownik informuje rodziców/opiekunów o zaistniałym zdarzeniu.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

§3. 1. W przypadku dostępu do sieci Internet realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

2. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z sieci Internet przez małoletnich podczas zajęć.

3. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp do sieci.

PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO

§1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy:

- d) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- e) zawiadomić policję pod nr 112 lub 997;

2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, należy:

- d) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- e) poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;

3) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), należy:

- d) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- e) zakończyć współpracę/rozwiązać umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

4) doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), należy:

- d) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- e) przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończyć współpracę.

2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy:

- e) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- f) przeprowadzić rozmowę z rodzicami małoletnich uwikłanych w przemoc;
- g) równolegle powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa,

2) doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), należy:

- f) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- g) przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego;
- h) w przypadku powtarzającej się przemocy powiadomić sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodzica/ów

Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Łążynie I, 87-133 Rzęczkowo, Łążyn 16

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy:

- f) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
- g) przeprowadzić z podejrzanym rodzicem „rozmowę interwencyjną” i poinformować go o dalszych krokach;
- h) przeprowadzić z rodzicem, który nie jest podejrzanym „rozmowę mięką” i poinformować go o dalszych krokach;
- i) zawiadomić policję pod nr 112 lub 997;

2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, należy:

- a) poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;

3) doświadcza zaniedbania lub rodzic małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), należy:

- f) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
- g) porozmawiać z rodzicem;
- h) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- i) w przypadku braku współpracy rodzica powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej;
- j) równoległe złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny;

4) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), należy:

- f) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
- g) przeprowadzić rozmowę z rodzicem podejrzanym o krzywdzenie;
- h) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego;
- i) w przypadku braku współpracy rodzica lub powtarzającej się przemocy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej;
- j) równoległe złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

§2. Każdy pracownik placówki, który powziął informację, że małoletni doświadcza krzywdzenia jest zobowiązana do podjęcia działań opisanych w § 1 niniejszych zasad.

§3. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa jest dyrektor.

§4. Dyrektor we współpracy z osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz osobą, o której mowa w §2. wysła zawiadomienie do właściwej instytucji.

§5. Zespół ds. pomocy małoletniemu, powołany przez dyrektora, o którym mowa w Polityce opracowuje Plan pomocy małoletniemu.

§6. Za monitorowanie sytuacji małoletniego doświadczającego krzywdzenia odpowiada jego wychowawca.

PROCEDURA NIEBIESKIE KARTY

§1. Przepisy definiujące

1. „Niebieska Karta” to dokument sporządzany, kiedy istnieje podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Podejrzenie nie zawsze oznacza pewność, ale każda osoba, która ma podejrzenie, że wobec ucznia stosowana jest przemoc, powinna rozpocząć procedurę „Niebieskie Karty”.
2. „Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez osoby, w związku z uzasadnionym podejrzeniem stosowania przemocy domowej. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej”.

§2. Procedura „Niebieskie Karty”

1. Podjęcie informacji o podejrzeniu występowania przemocy domowej przez pracownika placówki skutkuje wypełnieniem formularza „Niebieska Karta – A”. W wypełnieniu formularza uczestniczy pedagog szkolny oraz dyrektor placówki.
2. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury wobec dziecka, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, zwanej dalej "osobą najbliższą", lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
4. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
5. Procedura „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.
6. Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A", formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, o których mowa w ust. 3 - osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
7. Formularza "Niebieska Karta - B" nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
8. Wypełniony formularz "Niebieska Karta - A" niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, Dyrektor placówki przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego odpowiedniego miejscowo Ośrodka Pomocy Rodzinie.
9. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.

Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Łążynie I, 87-133 Rzęczkowo, Łążyn 16

10. Wypełnienie formularza A nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.
11. Pedagog szkolny/psycholog szkolny współpracuje z wychowawcą monitorując sytuację ucznia.

ANKIETA „STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH”

Nr	Pytanie	Tak	Nie
1	Czy znasz standardy ochrony <i>małoletnich</i> przed krzywdzeniem?		
2. Czy w placówce, w której pracujesz opracowano następujące zasady/procedury/wymogi:			
1)	Zasady zapewniające bezpieczne relacje między <i>małoletnim a personelem placówki</i> , a w szczególności zachowania niedozwolone wobec <i>małoletnich</i>		
2)	Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu <i>małoletniego</i>		
3)	Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę <i>małoletniego</i> ,		
4)	Wskazano osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” i dane kontaktowe tych osób		
5)	Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony <i>małoletnich</i> przed krzywdzeniem		
6)	Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności		
7)	Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz <i>małoletnim</i> standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania		
8)	Wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających <i>małoletniemu</i> i udzielenie mu wsparcia		
9)	Sposób dokumentowania i zasady przechowywania (REJESTR) ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru <i>małoletniego</i>		
10)	Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między <i>małoletnimi</i> , a w szczególności zachowania niedozwolone		
11)	Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet		

Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Łążyńcu I, 87-133 Rzęczkowo, Łążyn 16

12)	Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie		
13)	Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich?		
14)	Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia		
3	Czy w placówce stosuje się standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (o których mowa powyżej)? Jeśli tak, to które standardy są stosowane? (odpowiedź opisowa)		
4	Czy standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (o których mowa powyżej) są powszechnie znane i upubliczniane?		
5	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
6	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
7	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez pracownika przedszkola/szkoły/placówki?		
7a	Jeśli tak, to jakie zasady zostały naruszone?		
7b	Czy podjąłeś jakieś działania : jeśli tak- jakie? Jeśli nie dlaczego? (odpowiedź opisowa)		

OCENA RYZYKA

IDENTYFIKACJA CZYNNIKÓW RYZYKA

PERSONEL	PARTNERZY	WSPÓŁPRACOWNICY	USŁUGI	KOMUNIKACJA/ TECHNOLOGIA	DOCHÓD
1. Jak rekrutowany jest personel?	1. Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają wasi partnerzy?	1. Kim są współpracownicy? Jaki jest ich poziom i rodzaj kontaktu z dziećmi?	1. Jakie usługi oferujecie dzieciom i ich rodzicom?	1. Z jakich obrazów i informacji korzysta wasza placówka?	1. Jak pozyskujecie fundusz/ generujecie dochód?
2. Czy sprawdzacie i weryfikujecie personel?	2. Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?	2. W jaki sposób angażujecie współpracowników?	2. Jak zaprojektowano te usługi?	2. Jak te informacje są przechowywane i komu udostępniane?	2. Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział dzieci?
3. Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z dziećmi?	3. Czy partnerzy stwarzają jakiegokolwiek ryzyko dla dzieci?		3. Czy przy ich projektowaniu brano pod uwagę bezpieczeństwo dzieci w korzystaniu z usługi?	3. Jakie technologie, wobec kogo stosuje wasza placówka?	
4. Czy występuje duża rotacja personelu?	4. Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z Waszą polityką?		4. Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci np. chłopców i dziewcząt, specjalne potrzeby dzieci ze spe?		
5. Czy macie pracowników tymczasowych/ studentów/ wolontariuszy?			5. Kto świadczy te usługi?		
6. Czy wszyscy przed rozpoczęciem pracy są szkoleni z ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?					

OBSZARY SZACOWANIA RYZYKA

OBSZARY	CZYNNIKI RYZYKA	ZNACZENIE RYZYKA wysokie, średnie, niskie)	JAK ZREDUKOWAĆ RYZYKO?	DZIAŁANIA DO WDROŻENIA
Personel				
Partnerzy				
Współpracownicy				
Usługi				
Zewnętrzna komunikacja				
Pozyskiwanie środków/ wynajmy				

ANKIETA „POTRZEBY INFORMACYJNE I SZKOLENIOWE”

DZIEDZINA	KATEGORIA (nauczyciel, pedagog, psycholog terapeuta, rodzic, administracja, obsługa, inne)	SPOSÓB przekazania informacji/ rodzaj szkolenia (dostęp do materiałów, szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne)	PRIORYTET wysoki= 4 niski =1	ZASOBY/ SZACOWANE KOSZTY
1.Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci i ochrony przed krzywdzeniem				
2.Polityka ochrony i procedury				
3.Identyfikacja ryzyka				
4.Interwencja prawna				
5.Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
6.Pomoc dzieciom krzywdzonym				
7.Zagrożenia w internecie				
8.Narzędzia edukacji dzieci				
9.Wychowanie bez przemocy				
10.Przemoc rówieśnicza				