

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. STANISŁAWA PALCZEWSKIEGO W DRYGALACH

Preambuła

Standardy ochrony małoletnich są narzędziem służącym eliminowaniu ryzyka popełnienia nadużyć wobec małoletnich, a ich przestrzeganie pozwala zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi. Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły i osoby współpracujące ze szkołą (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników szkoły i osoby współpracujące ze szkołą i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Rozdział I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Osoby współpracujące ze szkołą to pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową.
3. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
4. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
7. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
8. Zaniedbanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

9. Cyberprzemoc to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych-komunikatorów, chatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów.

10. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

11. Przez użyte sformułowanie „Standardy ochrony małoletnich” (w skrócie „Standardy”) należy rozumieć Standardy ochrony małoletnich o których mowa w art. 22b., ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

12. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole*.

13. Koordynator- osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły do monitorowania danego przypadku krzywdzenia dziecka.

14. Zespół Interwencyjny – zespół pracowników szkoły (psycholog, pedagog, pedagog specjalny, wychowawca, inny pracownik szkoły) powołany przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dziecka.

Rozdział II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNI

§ 2

1. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego małoletniego bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest: wyłączne skupianie uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych, nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych, nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku, zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach, godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową, dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad, przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych uczniów przez silniejszych.

2. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.

3. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.

4. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

5. Pracownicy monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.

6. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel- dziecko ustalone w szkole.

7. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów z małoletnim, celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

Zasady bezpiecznych relacji personel- dziecko w szkole

§ 3

Kontakt fizyczny

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulanie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- w kontaktach z młodszymi dziećmi (oddziały przedszkolne, klasy I-III) podczas zajęć i zabaw nauczyciel może przytulić dziecko, pomóc mu w wykonywaniu ćwiczeń ruchowych i manualnych, pomóc w czynnościach samoobsługowych), w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. W każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych powinna asystować inna osoba z przedszkola. Każdorazowo należy zapytać dziecko o zgodę,
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
- działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
- zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp).

2. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona: przemocy fizycznej, erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, niestosowny i nieprzystoity dotyk), seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

§ 4

Komunikacja z dziećmi bezpośrednia i online

1. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych.
2. Komunikacja nie powinna: wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk), obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć), upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie), naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu). Jeżeli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia lub przeprowadzić rozmowę w obecności osoby trzeciej.
3. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być: ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych i dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych), odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego.
4. Bezpieczeństwo online - nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
5. 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 o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

§ 5

Kontakty z dziećmi poza godzinami i miejscem pracy

1. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy w celach towarzyskich. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji.
2. Organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę). Opieka nad małoletnimi w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych. Przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.

Rozdział III

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 6

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować Dyrektora szkoły, który następnie informuje odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 477354360 Komisariat Policji w Białej Piskiej.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi szkoły.
3. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora spośród specjalistów szkolnych (psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego), który będzie monitorował sprawę małoletniego.
4. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnianiu poprzez następujące działania:
 - a) Koordynator wzywa na piśmie rodziców/ opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
 - b) Koordynator sporządza notatkę o sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielem, wychowawcą, oraz **plan pomocy dziecku**.
 - c) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji,
 - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 7

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego przez członków rodziny lub w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/ opiekunowie małoletniego) Dyrektor szkoły powołuje Zespół Interwencyjny i wyznacza jego przewodniczącego, w skład którego mogą wejść : pedagog/ pedagog specjalny/psycholog/ wychowawca dziecka/dyrektor/inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie informacji uzyskanych od poszczególnych członków. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony rodzicom/ opiekunom dziecka z zaleceniami współpracy przy jego realizacji. Rodziców/ opiekunów małoletniego informuje się w formie pisemnej.
3. Koordynator zespołu informuje opiekunów/ rodziców małoletniego o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, przewodniczący ZI- procedura NK, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych powyżej.
Dyrektor szkoły, jako osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego zawiadamia odpowiednio policję, sąd rodzinny, prokuraturę, przewodniczącego ZI.

4. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury Niebieskiej Karty- pedagoga szkolnego. W przypadku jego nieobecności pedagoga specjalnego.

5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili rodzice/ opiekunowie to powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół wzywa opiekunów/ rodziców dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia do zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili rodzice/ opiekunowie, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/ opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej polityki ochrony małoletnich. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

1. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§ 9

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik w postaci **Zgody rodzica/ prawnego opiekuna na przetwarzanie danych osobowych i rozpowszechnianie wizerunku dziecka**, które zawierają informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście wykorzystywany.
4. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna prawnego dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podawanie przedstawicielom mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka- bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak : zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

7. Rodzice i opiekunowie prawni małoletnich mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

Rozdział V

ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

§ 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet:

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, zabezpiecza dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; przez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest: pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych; zajęciach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości nauczyciel informatyki, wychowawcy klas 1-3 przeprowadzają z dziećmi cykliczne rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 11

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie:

1. Dostawca Internetu OSE zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika OSE w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Szkoła posiada dodatkowe zabezpieczenie służące kontroli treści szkodliwych, za które odpowiada administrator sieci.

Rozdział VI

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z UWZGLĘDNIENIEM DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

§ 12

1. Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła zarówno na swoim terenie jak i poza nim, nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, a także odpowiednim organom policji.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, o ile wyrazi na to zgodę kierownik wycieczki, który określa zasady korzystania z wyżej wymienionych urządzeń.
4. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, a także przed i po skończonych zajęciach. Zakaz obowiązuje także w toaletach szkolnych, szatniach, w bibliotece i innych pomieszczeniach.
5. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny do plecaka/torby, dotyczy to również prawie wszystkich rodzajów słuchawek (z wyłączeniem słuchawek separujących od hałasu przepisanych przez lekarza).
6. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły, a w przypadku dziecka korzystającego ze świetlicy poprzez wychowawców świetlicy.
7. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję.
8. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej oraz nauczyciela.
9. Zabronione jest ładowanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.

§ 13

1. Nauczyciel ma obowiązek wyciszyć telefon komórkowy podczas lekcji.
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniami zasady korzystania z telefonów komórkowych na lekcji jeśli mają one stanowić pomoc dydaktyczną.

Rozdział VII

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI OCHRONY DZIECI

§ 14

1. Dyrektor szkoły wyznacza Justynę Gacman-Magiera jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.

4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia polityki w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i rodzicom/ opiekunom prawnym nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII

ZAKRES KOMPETENCJI DYREKTORA SZKOŁY ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASAD PRZYGOTOWANIA PRACOWNIKÓW DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

§ 15

1. Dyrektor szkoły organizuje szkolenia dla pracowników, w przypadku zmiany prawa dotyczącego ochrony małoletnich.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za nadzór nad realizacją Standardów w szkole.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za zapoznanie pracowników i wszystkich osób dopuszczonych do pracy z dziećmi z treścią Standardów.
4. Wzór zapoznania stanowi Załącznik Nr 2. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.
5. Osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze oraz inne osoby dopuszczone do pracy z dziećmi (w szkole i poza budynkiem szkoły), Dyrektor, przed rozpoczęciem przez nich pracy, zobowiązuje do zapoznania się ze Standardami i potwierdzenie zapoznania się poprzez złożenie oświadczenia Załącznik Nr 3.

Rozdział IX

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM/PRAWNYM OPIEKUNOM ORAZ DZIECIOM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

§ 16

1. Ogłoszenie standardów następuje w sposób dostępny dla rodziców i dzieci , w szczególności poprzez przesłanie tekstu Polityki drogą elektroniczną do rodziców, zamieszczeniem na stronie internetowej szkoły i wywieszeniem w widocznym miejscu w szkole. Egzemplarz Polityki w wersji papierowej znajduje się w bibliotece szkolnej i sekretariacie szkoły.
2. Nauczyciele przedstawiają dzieciom dostosowaną do ich wieku formę Standardów, po ich wprowadzeniu oraz na początku roku szkolnego. Ten fakt odnotowują w formie zapisu w dzienniku elektronicznym.

Rozdział X

PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI

§ 17

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, Dyrektor:

2. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

3. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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.

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca lub inny organizator utrzuwa w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczanej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3–7, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczanej do takiej działalności.

10. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–8, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 10, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

Rozdział XI

PRZEPISY SZCZEGÓLNE

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły poprzez przesłanie Standardów drogą elektroniczną do pracowników pedagogicznych i przekazanie wersji papierowej dla pozostałych pracowników szkoły.
3. W przypadku łamania praw dziecka przez pracowników będących nauczycielami, równoległe z treścią Standardów, stosuje się zasady określone w rozdziale 10 ustawy Karta Nauczyciela.
4. Małoletni uczniowie, dotknięci jakąkolwiek formą przemocy, równoległe z działaniami przewidzianymi treścią Standardów, są obejmowani pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wynikającą z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Załącznik nr 1

KARTA INTERWENCJI

IMIĘ I NAZWISKO UCZNIA , KLASA		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia, data		
Opis działań podjętych przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego pracownika	Data	Działanie
Spotkania z rodzicem / opiekunem prawnym małoletniego	Data	Działanie/ opis spotkania
Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)	1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. 2. Wniosek do Sądu o wgląd w sytuację dziecka. 3. Inny rodzaj interwencji. Jaki ?	
Dane dotyczące interwencji – nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i jej data.		
Wyniki interwencji : działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli szkoła uzyskała takie informacje zwrotne), działania szkoły, rodziców.		

Data i podpis pracownika

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI MAŁOLETNICH
OBOWIĄZUJACYMI W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. STANISŁAWA PALCZEWSKIEGO W DRYGAŁACH**

Ja niżej podpisany (na) :

wykonujący (ca) pracę na stanowisku :

oświadczam, że zapoznałem (am) się ze *STANDARDAMI MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJACYMI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. STANISŁAWA PALCZEWSKIEGO W DRYGAŁACH.*

Zobowiązuję się do przestrzegania treści **Standardów.**

.....

(czytelny podpis i data)

Załącznik nr 3

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI MAŁOLETNICH
OBOWIĄZUJACYMI W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. STANISŁAWA PALCZEWSKIEGO W DRYGAŁACH,
ZOBOWIĄZANIU DO ICH PRZESTRZEGANIA**

Ja niżej podpisany (na) nr PESEL

Oświadczam, że nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałem/am się
ze *STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJACYMI W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. ST. PALCZEWSKIEGO W DRYGAŁACH* i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(miejscowość, data i czytelny podpis)