

Polityka ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej w Mostach im Piotra Dunina

Preambuła

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

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem Szkoły Podstawowej w Mostach jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia. Personel szkoły stanowią wszystkie osoby mające potencjalny kontakt z małoletnim.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny.
4. Zgoda rodzica/prawnego opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami dziecka należy poinformować rodzica/opiekuna o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika (personel) szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Pedagog szkolny to osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek wypełnienia punktów 1-3 Karty interwencji – załącznik nr 1 i przekazania jej wychowawcy dziecka.

§ 4.

1. Wychowawca wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego podejrzewa o krzywdzenie, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wychowawca powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej/rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami/opiekunami.
3. Wychowawca wraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym omawia rozpoznaną sytuację oraz wspólnie przygotowują plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;

- b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki powołuje szkolny zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrektor lub jego zastępca, pedagog i psycholog szkolny, wychowawca dziecka.
W posiedzeniu zespołu interwencyjnego mogą wziąć udział inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania zespołu interwencyjnego sporządza się protokół.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom przez wychowawcę klasy bądź innego wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy bądź inny wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do

prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, dyrektor szkoły informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych standardów.
2. Kartę załącza się do teczki dziecka a kopię do rejestru interwencji, znajdującego się u pedagoga szkolnego.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

a. Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika

§ 8.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika szkoły osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor lub jego zastępca wraz z pedagogiem lub psychologiem szkolnym przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/opiekunami. Dyrektor lub jego zastępca stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (j. w. załącznik nr 1).

3. Dyrektor lub jego zastępca organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor lub jego zastępca sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 2.
5. W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

b. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

§ 9.

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

3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo sporządza się zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 2.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia kierownictwo organizacji sporządza wnioski o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór w załączniku nr 3).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

c. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

§ 10.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów dyrektor szkoły lub jego zastępca w obecności wychowawcy lub pedagoga czy psychologa szkolnego przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Dyrektor lub jego zastępca stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor lub jego zastępca sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 2.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź

- w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

d. Krzywdzenie rówieśnicze

§ 11.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko/ucznia obowiązkiem pracownika szkoły jest zgłosić to podejrzenie wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu, który zobligowany jest do przeprowadzenia rozmowy z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami/opiekunami. Ponadto powinien porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Opracowanie planu należy do wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu wychowawca wraz z pedagogiem lub psychologiem szkolnym opracowują plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z §10 lub §9.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Szkoły Podstawowej w Mostach wychowawca lub pedagog szkolny zobowiązany jest porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor szkoły

lub jego zastępca organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor lub jego zastępca informują właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor lub jego zastępca informują właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 12.

1. Szkoła Podstawowa w Mostach zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik 4 do niniejszych Standardów.

§ 13.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego rodzica/opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 14.

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 15.

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika pedagogicznego szkoły na zajęciach komputerowych oraz innych zajęciach obowiązkowych i nieobowiązkowych na sprzęcie szkolnym.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika pedagogicznego szkoły ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik ten czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas realizowanych zajęć.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu dostępnych w bibliotece szkolnej.

§ 16.

1. Osobą odpowiedzialną za sieć informatyczną w szkole jest kierownik administracyjno-gospodarczy placówki. Jest on zobowiązany do zabezpieczenia sieci zgodnie z obowiązującymi standardami.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.
3. Pracownicy pedagogiczni szkoły udostępniający połączenie internetowe uczniom są obowiązani do stałego nadzoru w zakresie pozyskiwania treści z Internetu w tym za pomocą dedykowanego oprogramowania.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
6. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie i zagrożeniach wynikających z niewłaściwego korzystania z jego zasobów.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów

§ 17.

1. Pedagog szkolny jest osobą odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci w Szkole Podstawowej w Mostach.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji

Polityki. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet (lub innych źródeł informacji zwrotnej). Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje go dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły wprowadza do tegoż dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 18.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich rodziców/opiekunów poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Załącznik nr 1 Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
4. Dotychczasowe działania wychowawcy, pedagoga, psychologa – opis	Data:	Działania/ustalenia
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami	Data:	Działania/ustalenia
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji 	

	(tu podjęte działania interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne)	
7.Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8.Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców		
9.Dodatkowe ważne informacje		

- **karty interwencji z danego roku powinny być zbierane i wpisywane (rejestr interwencji) przez pedagoga szkolnego i zabezpieczone zgodnie z RODO.**

Załącznik nr 2 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejscowość, dnia r.

Prokuratura Rejonowa w^[1]

Zawiadamiający: z siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

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

Uzasadnienie

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

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

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

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

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

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

.....
podpis osoby upoważnionej

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

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

Załącznik nr 3 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich^[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów)

..... (adres zamieszkania)

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

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

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

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników Szkoły Podstawowej w Mostach, będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając na uwadze poznane fakty bądź informacje można przypuszczać, że dobro małoletniej/go jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej/go i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim jest wychowawca
(imię, nazwisko) oraz pedagog szkolny

.....

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jakie są dostępne,
2. Odpis pisma.

^[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

^[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad

Załącznik nr 4

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

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

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

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

Załącznik nr 5

**Oświadczenie o niekaralności
i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci**

.....
(miejsce i data)

Ja.....
nr PESEL..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y
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 zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w
Szkołe Podstawowej w Mostach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik nr 6

Monitoring Standardów obowiązujących w placówce.....

Lp	Pytanie/ informacja	tak	nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem		
3	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika		
6	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
7	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 7

Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych w Szkole Podstawowej w Mostach w roku

Problematyka/ obszar	Kategoria (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice/opiekunowie, dzieci, personel pomocniczy)	Sposób zaspokojenia potrzeby (np. szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	Priorytet: wysoki 4 niski 1	Zasoby/koszty
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem				
Polityka ochrony dzieci i procedury				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
Pomoc dzieciom krzywdzonym				
Zagrożenia dzieci w Internecie				

Narzędzia edukacji dzieci				
Wychowanie bez przemocy				
Przemoc rówieśnicza				