

SZKOŁA PODSTAWOWA z ODDZ. INT. i SP.
im. Twórców Polskiej Miedzi
w JĘDRZYCHOWIE
59-101 Polkowice, Jędrzychów 24A
tel. 76 845 98 52
NIP 692-17-45-301, REG 001239648

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 34 / 2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi
im. Twórców Polskiej Miedzi w Jędrzychowie
z dnia 14 czerwca 2024 r.

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH

**Szkoła Podstawowa z Oddziałami
Integracyjnymi i Specjalnymi
im. Twórców Polskiej Miedzi
w Jędrzychowie**

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich oraz wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§1.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Zasady obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy. Obejmują one w szczególności:
 - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
 - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, niewymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy; panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
 - 3) wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie;
 - 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
 - 5) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - 6) ze względu na specyfikę i strukturę placówki (oddziały integracyjne i specjalne, oddziały przedszkolne), do której uczęszczają dzieci i uczniowie z niepełnosprawnościami, kontakt fizyczny jest dopuszczalny pod warunkiem

- zachowania zasady tzw. bezpiecznego dotyku. Kontakt fizyczny powinien być odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie uwzględniając jego wiek, etap rozwoju, deficyty rozwojowe, płeć, kontekst sytuacyjny; na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko/ uczeń zawsze powinien wyrazić zgodę;
- 7) pracownik przedszkola ma prawo przytulać dziecko, sadzać na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać przy wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych, zadań manualnych;
 - 8) bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty powinien być na poszanowaniu intymności. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem podczas czynności higienicznych (mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka, w sytuacji, gdy dziecko się zanieczyści/zmoczy – zmiana bielizny, ubrania, wymiana pieluchy dziecka), asystowania dziecku niepełnosprawnemu podczas zajęć (sportowych, edukacyjnych) oraz czynności samoobsługowych (spożywania posiłków, korzystania z toalety) ustala się z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron;
 - 9) kontakty z uczniami odbywają się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczą celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy (dotyczy: wycieczek, zawodów, uroczystości itp.) należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać pisemną zgodę rodziców małoletniego ucznia;
 - 10) jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
3. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności m.in.:
- 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
 - 3) krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
 - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
 - 5) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 6) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - 7) faworyzowanie uczniów;
 - 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - 9) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
 - 10) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

§2.

1. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały

odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, placówka wymaga danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- 1) wykształcenia,
 - 2) kwalifikacji zawodowych,
 - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. Dyrektor może poprosić kandydata/ kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.
 4. Ponadto Dyrektor szkoły pobiera dane osobowe kandydata /kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/ jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, dostępnym na stronie: rps.ms.gov.pl.
 5. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną (*załącznik nr 1 - wzór Oświadczenia do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w oparciu o umowę cywilnoprawną; załącznik nr 2 – wzór Oświadczenia do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym bez umowy cywilnoprawnej;*).
 6. Przed zatrudnieniem **nauczyciela** dyrektor szkoły:
 - 1) pobiera od kandydata/ kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w Kodeksie Karnym, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - 2) pozyskuje informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych;
 - 3) dokonuje sprawdzenia danych nauczyciela w Rejestrze Przestępstw na Tle Seksualnym.
 7. Przed zatrudnieniem **pracownika na stanowisku niepedagogicznym** pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
 8. Pracownik zatrudniany na stanowisko urzędnicze (pracownik administracyjny) przed zatrudnieniem przedstawia pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w Kodeksie Karnym. Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na stanowisku urzędniczym może być osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z 21 listopada 2008 r.).
 9. Dodatkowo w przypadku pracowników niepedagogicznych dyrektor szkoły ma obowiązek wymagania od kandydata/ kandydatki informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w Kodeksie Karnym oraz zweryfikowania danych osobowych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, w sytuacji gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (np. w przypadku pomocy nauczyciela, opiekuna dzieci w trakcie przewozu z i do szkoły).
 10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
 11. Dyrektor przyjmuje 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 (*załącznik nr 3 - oświadczenie o*

- państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska).*
12. 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 za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie *(załącznik nr 4 - oświadczenie o niebyciu prawomocnie skazanym w państwie zamieszkiwanym w ciągu ostatnich 20 lat).*
 13. W przypadku ponownego zatrudnienia po upływie 3 miesięcy od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy pracownik będzie traktowany jako kandydat do pracy. Procedura zatrudnienia odbędzie się zgodnie z art. 2 pkt. 1-12 Polityki Ochrony Małoletnich.
 14. W przypadku zajęć cyklicznie prowadzonych na terenie szkoły w ramach realizacji jej zadań (m. in. doradztwo zawodowe, program wychowawczo – profilaktyczny) przez osoby pośrednio związane z placówką (np. rodzice, dziadkowie itp.) Dyrektor prosi ww. osoby 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 zatrudnienia *(załącznik nr 5 – wzór Oświadczenia o niekaralności).*
 15. Przed dopuszczeniem pracowników instytucji zewnętrznych np. Straż Miejska, Policja, Straż Pożarna do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor szkoły zawiera stosowne porozumienie o współpracy *(załącznik nr 6 – wzór Porozumienia o współpracy).*
 16. Po przeprowadzeniu zajęć przez wszystkie osoby, nie będące pracownikami szkoły, szkolny organizator spotkania jest zobowiązany do wypełnienia *załącznika nr 7 - informacji o przeprowadzeniu zajęć z uczniami.*
 17. W związku z działalnością szkoły związaną z wypoczynkiem małoletnich obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich mają podmioty świadczące usługi hotelarskie i turystyczne. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do sprawdzenia stopnia przestrzegania standardów ochrony małoletnich. W przypadku organizowania wypoczynku małoletnich przez biuro podróży obowiązek ten przejmuje firma organizująca.
 18. W związku z działalnością szkoły związaną z organizacją dowozu uczniów niepełnosprawnych z Gminy Polkowice do szkół i placówek oświatowych obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich mają podmioty świadczące usługi przewozowe (zwłaszcza w zakresie zatrudniania osób sprawujących opiekę nad dziećmi w trakcie dowozu). Dyrektor szkoły dokonuje weryfikacji przestrzegania Polityki Ochrony Małoletnich przez przewoźników na podstawie złożonych przez nich pisemnych oświadczeń.

§3.

1. Określa się wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi jako otwarty katalog zachowań pozytywnych i zachowań niedozwolonych, np.
 - 1) zachowania pozytywne, m.in.
 - a) w relacjach z kolegami/koleżankami zachowujemy szacunek, nie przerywamy innym, gdy się wypowiadają, słuchamy innych, gdy mówią;
 - b) pamiętamy, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób;
 - c) pamiętamy, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywamy;
 - d) stosujemy słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada;

- e) pamiętamy, że w sytuacji konfliktowej możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa;
 - f) pytamy, jeżeli chcemy pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki;
 - g) szanujemy prawo innych do prywatności, nie przeglądamy rzeczy, telefonu innych osób i ich zawartości;
 - h) unikamy wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć negatywne konsekwencje.
- 2) zachowania niedozwolone, m.in.
- a) nie krzyczymy, nie obrażamy, nie wyśmiewamy koleżanek i kolegów;
 - b) nie używamy języka nienawiści ani tzw. hejtu;
 - c) nie bijemy, nie szturchamy, nie popychamy ani w inny sposób nie naruszamy nietykalności fizycznej koleżanki/kolegi;
 - d) nie nagrywamy ani nie rozpowszechniamy wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody;
 - e) nie wyrażamy negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek;
 - f) nie przywłaszczamy rzeczy innych;
 - g) nie spożywamy alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji i nie zachęcamy kolegów/koleżanek do ich spożywania.
2. W przypadku, gdy uczeń będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, informuje o tym wychowawcę.

ROZDZIAŁ II

Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§4.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy m.in. przestępstwa na szkodę dziecka, krzywdzenia, zaniedbań potrzeb życiowych.
2. W Polityce Ochrony Małoletnich wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) pracownika, innej osoby dorosłej np. wolontariusza, praktykanta (*załącznik nr 8 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą*)
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych (*załącznik nr 9 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych*)
 - 3) inne dziecko (*załącznik nr 10 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników*)
3. Dyrektor powołuje stały *Zespół Interwencyjny*, w skład którego wchodzi: wicedyrektor, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca klasy.
4. *Zespół Interwencyjny* sporządza *Plan Pomocy Dziecku* (*załącznik nr 11 – wzór Planu Pomocy Dziecku*). W ustalaniu planu uczestniczy uczeń, jego rodzice i *Zespół Interwencyjny*. Plan uwzględnia:

- 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - 2) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - 3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Przewodniczący *Zespołu Interwencyjnego* monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.
6. Zespół Interwencyjny wypełnia Karty Interwencji (*załącznik nr 12 - wzór Karty Interwencji*) oraz sporządza protokół spotkania (*załącznik nr 13 - wzór Protokołu spotkania Zespołu Interwencyjnego z rodzicami/opiekunami dziecka*).

ROZDZIAŁ III

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§5.

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela/wychowawcy podczas zajęć.
3. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez nauczycieli/wychowawców:
 - 1) nie podajemy swoich danych osobowych;
 - 2) dbamy o hasła;
 - 3) jesteśmy ostrożni podczas zawierania znajomości w sieci;
 - 4) przeglądamy tylko bezpieczne strony;
 - 5) uważamy na podejrzane maile i SMS-y.
4. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie są zawarte w Załączniku nr 2 do Zarządzenia nr 12/2019 Dyrektora Szkoły Podstawowej Integracyjnej im. Twórców Polskiej Miedzi w Jędrzychowie w sprawie wprowadzenia Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń oraz Procedury reagowania w przypadku zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego w Szkole Podstawowej Integracyjnej im. Twórców Polskiej Miedzi w Jędrzychowie z dnia 29 maja 2019 r.

ROZDZIAŁ IV

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamiania sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” oraz osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§6.

1. W przypadku podejrzenia, że:
 - 1) rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie;
 - 2) małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia *Kartę Interwencji*;
 - 3) małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż w/w dyrektor składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury;
 - 4) w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej wszczyna się procedurę „Niebieskiej Karty”:
 - a) osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej;
 - b) jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego;
 - c) 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, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego;
 - d) działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa;
 - e) po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę. Pracownik pedagogiczny szkoły może zostać wytypowany przez dyrektora szkoły do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest pedagog szkolny. W przypadku nieobecności pedagoga zgłoszenia kieruje się do dyrektora szkoły.
3. Osoby odpowiedzialne za udzielenie wsparcia małoletniemu: wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog.

ROZDZIAŁ V

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§7.

1. Zasady i sposób udostępniania standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym:
 - 1) dokumentacja składająca się na Politykę Ochrony Małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej w Sekretariacie Szkoły;
 - 2) dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami prawnymi w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian);
 - 3) rodzic/ opiekun prawny potwierdza podpisem fakt zapoznania się z Polityką Ochrony Małoletnich.
2. Zasady i sposób udostępniania standardów małoletnim:
 - 1) Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej umieszczone są w widocznym miejscu w budynku placówki. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich;
 - 2) wychowawcy klas oraz wychowawcy grup przedszkolnych zapoznają uczniów oraz dzieci ze Standardami oraz omawiają je w taki sposób, aby mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ VI

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§8.

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (*załącznik nr 14 – wzór Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniego*).
2. **Ewidencja jest prowadzona przez wicedyrektora i przechowywana jego gabinecie.**
3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małoletniego i/lub aktach osobowych pracownika szkoły, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.
4. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.

ROZDZIAŁ VII

Monitoring stosowania Polityki

§9.

1. Dyrektor szkoły odpowiada za Politykę Ochrony Małoletnich.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za: monitorowanie Polityki, jej realizacji, reagowanie na sygnały naruszenia, a także za proponowanie zmian w Polityce.
3. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona przeprowadza wśród personelu placówki, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (*załącznik nr 15 – wzór Ankiety monitorującej poziom realizacji Polityki Ochrony Małoletnich*) oraz dokonuje opracowania wyników ankiety.
4. Na podstawie wyników ankiety Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi szkoły nowe brzmienie Polityki.
5. W przypadku, gdy przegląd Polityki i zawartych w niej Standardów Ochrony Małoletnich, wykaże niespełnianie wymagań określonych w przepisach lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja (odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata).

ROZDZIAŁ VIII

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§10.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Dyrektor raz w roku zapoznaje z Polityką Ochrony Małoletnich wszystkich pracowników szkoły, którzy potwierdzają podpisem zapoznanie się i zobowiązują się do stosowania w/w dokumentu.
3. Dokumentacja dotycząca przestrzegania *Polityki* przechowywana jest przez osobę wyznaczoną przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Przepisy końcowe

§11.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie na stronie internetowej szkoły oraz wywieszeniu w widocznym miejscu w budynku szkoły i przedszkola wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Załącznik nr - 1 wzór Oświadczenia do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym w oparciu o umowę cywilnoprawną

Jędrzychów,

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE
do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym

Poniżej, przekazuję swoje dane osobowe, niezbędne do uzyskania potwierdzenia o niekaralności za przępstwa na tle seksualnym poprzez weryfikację mojej osoby w Krajowym Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 21 ust. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przępczością na tle seksualnym z dnia 13 maja 2016 roku (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304).

Ponadto zobowiązuję się do dostarczenia zgodnie z art. 21 ust. 3 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przępczością na tle seksualnym z dnia 13 maja 2016 roku (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) informacji z Krajowego Rejestru Karnego.

PESEL:.....

Nazwisko:.....

Nazwisko rodowe:.....

Pierwsze imię:.....

Imiona rodziców:.....

Data urodzenia:.....

.....
czytelny podpis

Informacja o przetwarzaniu danych na odwrocie oświadczenia

- 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych** jest Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi im. Twórców Polskiej Miedzi w Jędrzychowie, Jędrzychów 24A, 59-101 Polkowice. Kontakt: tel. 76 845 98 52, e-mail: sekretariat@sp.jedrzychow.pl.
1. **Inspektor Ochrony Danych:** kontakt we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych pod adresem: iodo@sp.jedrzychow.pl.
 2. **Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym.**
 3. **Dane osobowe** będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
 4. **Podstawą prawną przetwarzania danych** jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. rozporządzenia (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze). Realizacja zadania w zakresie ww. weryfikacji wiąże się z koniecznością przetwarzania danych osobowych, co znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. z 2017 r. poz. 1561). Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do podania danych osobowych na podstawie ww. ustawy i rozporządzenia.
 5. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Załącznik nr - 2 wzór Oświadczenia do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym bez umowy cywilnoprawnej

Jędrzychów,

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE
do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym

Poniżej, przekazuję swoje dane osobowe, niezbędne do uzyskania potwierdzenia o niekaralności za przepęstwa na tle seksualnym poprzez weryfikację mojej osoby w Krajowym Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 21 ust. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przepępczością na tle seksualnym z dnia 13 maja 2016 roku (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304).

PESEL:.....

Nazwisko:.....

Nazwisko rodowe:.....

Pierwsze imię:.....

Imiona rodziców:.....

Data urodzenia:.....

.....
czytelny podpis

Informacja o przetwarzaniu danych na odwrocie oświadczenia

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych** jest Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi im. Twórców Polskiej Miedzi w Jędrzychowie, Jędrzychów 24A, 59-101 Polkowice. Kontakt: tel. 76 845 98 52, e-mail: sekretariat@sp.jedrzychow.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** kontakt we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych pod adresem: iodo@sp.jedrzychow.pl.
3. **Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.**
4. **Dane osobowe** będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
5. **Podstawą prawną przetwarzania danych** jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. rozporządzenia (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze). Realizacja zadania w zakresie ww. weryfikacji wiąże się z koniecznością przetwarzania danych osobowych, co znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. z 2017 r. poz. 1561). Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do podania danych osobowych na podstawie ww. ustawy i rozporządzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Załącznik nr 3 – wzór Oświadczenia o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska

Jędrzychów,

.....
Imię i nazwisko

Oświadczenie

Oświadczam, iż **nie zamieszkiwałem(am) / zamieszkiwałem(am)*** w ciągu ostatnich 20 lat w państwie/państwach innych niż Rzeczypospolita Polska.

W przypadku zamieszkiwania na terenie poza Rzeczypospolita Polską zobowiązuję się do przedłożenia w związku z zawieraną umową informacji z rejestrów karnych państw przez mnie zamieszkiwanych, zgodnie z art. 21 ust. 5 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym z dnia 13 maja 2016 roku (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304).

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis

**niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 4 - oświadczenie o niebyciu prawomocnie skazanym w państwie zamieszkiwanym w ciągu ostatnich 20 lat

.....
miejsowość, data

Oświadczenie

Ja,..... nr PESEL.....

oświadczam, że prawo państwa....., nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii. Oświadczam, że nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam 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.

Oświadczam, że powyższe informacje są zgodne z prawdą, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, zgodnie z przepisami prawa.

.....
podpis

Załącznik nr 5 – wzór Oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....
miejsowość, 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
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Jędrzychów,

.....
(pieczęć szkoły)

POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY
podpisane w dniu

Pomiędzy:

1. **Justyną Wojciechowską** Dyrektorem Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integrycyjnymi i Specjalnymi im. Twórców Polskiej Miedzi w Jędrzychowie, Jędrzychów 24a
2. a.....
.....
zwany dalej „Partnerem”.

§1

1. Strony zgodnie wyrażają wolę i gotowość przyszłej współpracy w zakresie prowadzenia zajęć z uczniami szkoły.
2. Porozumienie zostało zawarte na czas nieokreślony.

§2

1. Partner ponosi odpowiedzialność za reprezentantów oddelegowanych do Szkoły.
2. Szkoła zobowiązuje się do zapewnienia odpowiednich warunków do przeprowadzenia zajęć.
3. Na podstawie Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606, z późn. zm.) Partner zobowiązuje się do weryfikacji niekaralności pracowników w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 17, z późn. zm.), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 17, z późn. zm.), w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939, z późn. zm.).
4. Oddelegowanie pracownika do prowadzenia zajęć oznacza, że nie figuruje on w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

§3

Porozumienie o współpracy nie pociąga za sobą odpowiedzialności prawnej ani nie powoduje żadnych zobowiązań finansowych dla żadnej ze Stron.

§4

Niniejsze porozumienie sporządzano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
(pieczęć i podpis partnera)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Jędrzychów,

INFORMACJA O PRZEPROWADZENIU ZAJĘĆ Z UCZNIAMI

Temat/rodzaj zajęć:

Termin zajęć: Klasa:

Prowadzący: Pan/Pani

.....

czytelny podpis

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi.
2. Interwencja prowadzona jest przez członków *Zespołu Interwencyjnego*.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ze strony pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, interwencja prowadzona jest przez dyrektora.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ze strony dyrektora/wicedyrektora, działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje pedagog lub pedagog specjalny lub psycholog.
5. W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika dyrektor/wicedyrektor monitorujący politykę podejmują następujące działania:
 - 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
 - 2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. dyrektor/wicedyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na *Karcie Interwencji* (załącznik nr 11).
 - 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając *Plan Pomocy Dziecku* (załącznik nr 10) w szkole, przy udziale pedagoga lub pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego
 - 4) współpracuje z rodzicami i wychowawcą przy jego realizacji
 - 5) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje i podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy
 - 6) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury
6. W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły, pedagog lub pedagog specjalny lub psycholog wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:
 - 1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Ustalenia są spisywane na *Karcie Interwencji*.
 - 2) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając *Plan Pomocy Dziecku* w szkole;
 - 3) współpracuje z rodzicami i wychowawcą przy jego realizacji.
7. W przypadku podejrzenia wykorzystywania seksualnego małoletniego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu sprawę przekazuje się stały *Zespołowi Interwencyjnemu*.

8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka *Zespół Interwencyjny* wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół (załącznik nr 12).
9. Z przebiegu interwencji sporządza się *Kartę Interwencji*. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.
10. Wszyscy pracownicy placówki 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.
11. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia *Kartę Interwencji*.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzania, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o tym pedagoga.
3. Pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na *Karcie Interwencji* (załącznik nr 11)
4. Jeżeli rodzice są osobami podejrzwanymi o stosowanie przemocy, pedagog lub psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego.
5. Pedagog w porozumieniu z psychologiem dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza *Plan Pomocy Dziecku* (załącznik nr 10).
6. Pedagog informuje o swoich działaniach dyrektora/wicedyrektora szkoły.
7. Pedagog monitoruje sytuację dziecka, udzielając wsparcia i organizując pomoc stosownie do jego potrzeb.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzania, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko ze szkoły pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga. W obecności pedagoga/ psychologa przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie. Ustalenia są spisywane na *Karcie Interwencji* (załącznik nr 11).
4. *Zespół Interwencyjny* opracowuje *Plan Pomocy Dziecku* (załącznik nr 10) oraz monitoruje sytuację dziecka przy współpracy rodzicami/opiekunami.
5. *Zespół Interwencyjny* wraz rodzicami dziecka krzywdzącego podejmuje działania celem zmiany niepożądanych zachowań.
6. W przypadku, gdy:
 - 1) dziecko krzywdzące nie uczęszcza do szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotach lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego);
 - 2) osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego;
 - 3) osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Plan Pomocy Dziecku

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Klasa:
3. Adres/ telefon kontaktowy
4. Data opracowania planu:
5. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):
.....
.....
.....
6. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:
7. Podjęte przez szkołę działania w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa
.....
.....
.....
.....
8. Formy wsparcia zaproponowane dziecku
.....
.....
.....
.....
9. Zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej (jeśli istnieje taka potrzeba)
.....
.....
.....

Uwagi i wnioski:

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

Podpisy

Karta Interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Klasa:
3. Adres/ telefon kontaktowy
4. Data założenia karty:

5. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):
.....
.....
.....

6. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

7. Podjęte działania:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uwagi i wnioski:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy

*Załącznik nr 13 – wzór Protokołu ze spotkania Zespołu Interwencyjnego z rodzicami/opiekunami
dziecka*

Protokół ze spotkania Zespołu Interwencyjnego z rodzicami/opiekunami dziecka

Termin:

.....

Osoby uczestniczące w spotkaniu:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Temat spotkania:

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

Ustalenia/wnioski:

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

Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu:

Załącznik nr 14– wzór Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Ewidencja zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

<i>L.p.</i>	<i>Imię i nazwisko małoletniego, klasa</i>	<i>Data, miejsce interwencji, osoba zgłaszająca</i>	<i>Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne</i>	<i>Uwagi</i>	<i>Podpis dyrektora</i>

Monitoring standardów – ankieta

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz: TAK/ NIE*
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem? TAK/ NIE*
3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci? TAK/ NIE*
4. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? TAK/ NIE*
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? TAK/ NIE*

Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?

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

Czy podjął/aś jakieś działania: jeśli tak- jakie? Jeśli nie – dlaczego?

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

6. Czy masz jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

TAK/ NIE*

Jeśli tak, to jakie?

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

*właściwe podkreśl