

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANUSZA KORCZAKA
W DRZEDENKU**

Standard 1.

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Dreżdenku, zwana dalej Placówką ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Placówka ustanowiła Politykę Ochrony Dzieci, w której zostały zapisane zasady mające zapewnić dzieciom ochronę przed krzywdzeniem.
2. Polityka i zasady ochrony dzieci i młodzieży obowiązują wszystkich członków personelu placówki.
3. Polityka Ochrony Dzieci obejmuje następujące zagadnienia:
 - **zasady zapewniające bezpieczne relacje** między dziećmi a personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci i młodzieży,
 - **procedury interwencji**, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub personelu placówki,
 - **procedury i osoby odpowiedzialne** do składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego,
 - **zasady ustalania planu wsparcia** małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
 - **zasady korzystania z urządzeń** elektronicznych z dostępem do Internetu,
 - **procedury ochrony dzieci** przed szkodliwymi treściami oraz utrwalonymi w innej formie wraz z wyznaczeniem osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo sieci komputerowej w placówce.

Dyrekcja placówki we współpracy z Zespołem Specjalistów jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, w tym Polityki Ochrony Dzieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument Polityki ochrony dzieci jest ustanowiony w placówce.
2. Specjaliści i nauczyciele znają metody i narzędzia edukacji dzieci, dysponują scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla dzieci z różnych grup wiekowych.
3. Specjaliści i nauczyciele znają metody i narzędzia edukacji rodziców w zakresie (1) wychowania dzieci bez przemocy, (2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywanie oraz (3) ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie.
4. Rodzicom została przekazana wiedza w zakresie ochrony dzieci przed przemocą, przed zagrożeniami w Internecie.
5. Rodzice znają Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w placówce.

Standard 2.

Placówka monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci

1. W zasadach rekrutacji i zatrudniania pracowników w placówce przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
2. W przypadkach podejrzeń zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia dziecka ze strony pracowników placówki zawsze podejmowane są działania określone w Polityce Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. *Złożenie oświadczeń przez pracowników placówki.*

Standard 3.

Placówka zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.

1. Rozpoczynając pracę w placówce, wszyscy członkowie personelu zapoznają się, co potwierdzają podpisem, z obowiązującą w placówce Polityką Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem oraz pozostałymi procedurami w ramach Standardów.
2. Wszyscy członkowie personelu placówki są przeszkoleni w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i właściwego reagowania na nie. O formie szkolenia decyduje placówka (e-learning, szkolenie wewnętrzne, szkolenie zewnętrzne).
3. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w placówce mają wiedzę w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci nt. unikania zagrożeń przemocą, w tym w Internecie.
4. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w placówce mają wiedzę w zakresie metod i narzędzi edukacji rodziców nt. (1) wychowania dzieci bez przemocy oraz (2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie. Przekazują tę wiedzę rodzicom podczas zebrań z rodzicami, konsultacji oraz drogą elektroniczną przez dziennik.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. *Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, reagowania na nie. Znają i stosują Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w placówce.*

2. W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są (1) informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, (2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.

Standard 4.

Placówka oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

1. W placówce organizowane są zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed przemocą, w tym w Internecie.
2. W placówce dostępne są materiały edukacyjne dla dzieci w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą, w tym w Internecie.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W każdej klasie/grupie zostały przeprowadzone takie zajęcia nt. (1) ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem. (2) unikania zagrożeń w Internecie - w wymiarze co najmniej godziny lekcyjnej (zapis w dzienniku).
2. W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są informacje nt. (1) praw dziecka, (2) zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) zasad bezpieczeństwa w Internecie.
3. Specjaliści dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci (ulotki, broszury, książki). Nauczyciele i dzieci są poinformowani o dostępności tych materiałów.
4. Dzieci znają Standardy Ochrony Małoletnich (treści ich dotyczące).

Standard 5.

Placówka zapewnia dostępność do informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w sytuacjach krzywdzenia dziecka lub zagrożenia dziecka przemocą czy wykorzystywaniem.

1. Pracownicy placówki i rodzice mają łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek oraz instytucji zajmujących się ochroną dzieci zapewniających pomoc i opiekę w nagłych wypadkach.
2. Dzieci otrzymują informacje do kogo i gdzie mogą się zwrócić o pomoc i radę w wypadku krzywdzenia, wykorzystywania. W szczególności powszechnie dostępna jest informacja o anonimowych telefonach zaufania dla dzieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dostępność takich informacji w pokoju nauczycielskim, w gabinetach specjalistów oraz na stronie internetowej placówki.

2. W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są (1) informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, (2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.

Standard 6.

Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci.

1. Przyjęte Standardy i Polityka Ochrony Dzieci przed przemocą są monitorowane i weryfikowane (oceniane) - przynajmniej raz na dwa lata.
2. Wyznaczone są osoby odpowiedzialne za monitoring i weryfikację Standardów w placówce.
3. W ramach monitoringu Standardów i Polityki Ochrony Dzieci przed przemocą osoby odpowiedzialne w placówce konsultują się z dziećmi i z ich rodzicami/opiekunami.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. *Co dwa lata opracowane jest sprawozdanie z oceny realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.*

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
NR 1 IM. JANUSZA KORCZAKA
W DREZDENKU**

PREAMBUŁA

Nadrzędną zasadą wszelkich działań podejmowanych przez wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Drezdenku jest działanie na rzecz dobra dziecka mając na uwadze szczególnie ochronę godności dziecka oraz jego nienaruszalność. Żadna forma przemocy wobec dziecka jest niedopuszczalna. Pracownicy placówki działają tylko i wyłącznie w ramach obowiązujących przepisów prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz własnych kompetencji zawodowych.

Podstawa prawna:

- 1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
- 2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
- 3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)*
- 4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
- 5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
- 6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
- 7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)*
- 8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)*

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikami Szkoły są wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie.
2. Dzieckiem jest każda istota ludzka w wieku poniżej osiemnastu lat.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, rodzic bądź też opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka – stanowi zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednakże w przypadku konfliktu a co za tym idzie braku porozumienia pomiędzy nimi należy w należyty sposób poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sporu przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy pojmować popełnienie wszelakiego rodzaju czynu zabronionego na krzywdę które dziecko jest narażone tzn. zaniedbywanie, krzywdę fizyczną, psychiczną, ekonomiczną, emocjonalną bądź też seksualną. Krzywdzeniem nazywamy również bierność jednostki, instytucji jak i społeczeństwa i każdy rezultat takiej bierności, który deprawuje równe prawa i niezależność dzieci i/lub zakłóca ich najkorzystniejszy rozwój.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczona przez Dyrektora szkoły osoba/ pracownik, którego głównym zadaniem jest nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie całej placówki, a także nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osobą odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* jest Dyrektor szkoły.
8. Dane osobowe dziecka to każda informacja, która umożliwia pełną identyfikację dziecka znajdującego się w placówce.

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, 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 zawarte w rozdziale III niniejszego dokumentu.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik [nr 1] do niniejszej Polityki.

ROZDZIAŁ III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

W przypadku podejrzenia lub uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub dyrektorowi szkoły.

§ 4.

A. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:

1. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły.
2. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie pedagog szkolny lub psycholog prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa.
3. Jeśli sprawę zgłosił rodzic, dyrektor rozmawia o zauważonej sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego dziecka.
4. Dyrektor szkoły prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
5. Dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku - na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności pedagoga, psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) z podejrzanym o krzywdzenie.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) zdyscyplinowanie krzywdzącego,
 - c) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
 - d) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
7. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną.

B. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę:

1. Każdy pracownik szkoły, który posiada informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez jakąkolwiek osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem szkoły jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora szkoły, pedagoga lub psychologa oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.
2. Dyrektor szkoły, pedagog lub psycholog wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
3. Dyrektor, pedagog lub psycholog po rozmowie z osobą, która podejrzewa krzywdzenie dziecka, niezwłocznie prowadzi działania wyjaśniające; rozmawia z dzieckiem i ewentualnymi świadkami zdarzenia, odbywa się także rozmowa z wychowawcą dziecka, jeśli trzeba, nauczycielami uczącymi oraz innymi pracownikami szkoły. Z rozmów sporządzana zostaje notatka.
4. Dyrektor, pedagog lub psycholog w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (indywidualnych bądź w obecności innej osoby),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) podejrzanym o krzywdzenie.

§ 5.

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

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora, pedagoga szkolnego lub psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Dyrektor, pedagog lub psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja/ sąd rodzinny/ośrodek pomocy społecznej/przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
4. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów przez dyrektora, pedagoga lub psychologa - zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, Ośrodka Pomocy Społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8.

W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka i że możliwa jest współpraca z rodzicami, działa się następująco:

1. Pedagog, psycholog lub wychowawca wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia na spotkanie zespołu interdyscyplinarnego (wychowawca, psycholog, dyrektor).
2. Zespół zawiera z rodzicami/opiekunami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.

3. Zespół podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:
- wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
- wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
- pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,
- zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania prac, zorganizowani pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole itp.

Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę pedagog szkolny upoważniony przez dyrektora szkoły składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Policji, Prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nietletnich.

ROZDZIAŁ IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 9.

Szkoła jako placówka oświatowa uznając prawo dziecka do prywatności oraz ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku każdego dziecka.

§ 10.

1. Pracownikom placówki pod żadnym pozorem nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania tj. filmowania jak i również fotografowania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.

2. Rodzic/ opiekun prawny podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku swojego dziecka.

3. Rozpowszechnianie wizerunku nie wymaga zgody w przypadku, gdy, jest elementem przedstawionej całości, np. imprezy publicznej, zgromadzenia. Jeśli więc na zdjęciu są dzieci, które stanowią jedynie szczegół całości, to szkoła nie potrzebuje zgody na rozpowszechnianie takiego zdjęcia.

4. Szczegółowe i dokładne zasady ochrony wizerunku dziecka są opracowane w Procedurach o Ochronie Danych Osobowych w Szkole Podstawowej nr 1 im. J. Korczaka w Drezdenku

ROZDZIAŁ V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 11.

1. Placówka, 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 na lekcjach oraz w bibliotece szkolnej.
3. Pracownik placówki informuje dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.
4. Placówka zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. W miarę możliwości w szkole są prowadzone z dziećmi warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 12.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet w szkole zapewnia, aby sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony pracownik szkoły sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu szkoły, które aranżuje dla dziecka rozmowę z wychowawcą/psychologiem lub pedagogiem.
5. Wychowawca/Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca/pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.

Rozdział VI

§ 13.

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrekcja jest odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci* w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, 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 pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, rodziców i uczniów przynajmniej raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr 3] do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy, rodzice, uczniowie placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Wicedyrektor we współpracy z Zespołem Specjalistów, dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

ROZDZIAŁ VII

Przepisy końcowe

§ 14.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów w szczególności poprzez przesłanie tekstu dziennikiem Librus oraz umieszczenie go na stronie internetowej szkoły oraz wywieszenie w miejscu ogłoszeń w siedzibie placówki.

Załącznik nr 1

Procedura rekrutacji i przyjęcia nowych pracowników w Szkole Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Dreżdenku

1. Ogłoszenie i rekrutacja kandydatów:

- Ogłoszenia o pracy powinny jasno określać wymagania dotyczące kwalifikacji, doświadczenia oraz cech osobowych kandydatów, ze szczególnym uwzględnieniem aspektów ochrony dzieci.
- W procesie rekrutacyjnym kandydatów należy uwzględnić ich doświadczenie w pracy z dziećmi oraz wiedzę na temat ochrony małoletnich.

2. Weryfikacja kwalifikacji i przeszłości:

- Sprawdzenie kwalifikacji zawodowych i edukacyjnych kandydata.
- Przeprowadzenie kontroli przeszłości kandydatów, w tym sprawdzenie, czy nie byli skazani za przestępstwa na tle seksualnym, przemocy wobec dzieci czy innych przestępstw kryminalnych.
- Sprawdzenie referencji zawodowych, w tym kontakt z poprzednimi pracodawcami.

3. Rozmowy kwalifikacyjne:

- Przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych, w których należy zadawać pytania dotyczące doświadczenia w pracy z dziećmi i wiedzy na temat ochrony małoletnich.
- Ocena postawy kandydata wobec kwestii ochrony dzieci i bezpieczeństwa.

4. Szkolenia z ochrony dzieci:

- Wymaganie od nowo zatrudnionych pracowników (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) zapoznanie się i podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się ze „Standardami Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem”.
- Zapewnienie, że nowi pracownicy są świadomi obowiązujących procedur ochrony dzieci w szkole i wiedzą, jak postępować w przypadku podejrzenia zagrożenia dla dziecka.

5. Okres próbny:

- Ustalenie okresu próbnego, podczas którego oceniana będzie praca nowego pracownika, również pod kątem interakcji z dziećmi i przestrzegania procedur ochrony.

6. Regularne oceny i szkolenia:

- Przeprowadzanie regularnych ocen pracy oraz szkoleń doskonalących w zakresie ochrony małoletnich i interakcji z dziećmi.

7. Transparentna komunikacja z rodzicami:

- Informowanie rodziców o nowych pracownikach w szkole dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci.

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

Drezdenko,.....

Oświadczenie

.....legitymująca/y się dowodem o nr.....
oświadczam, że nie byłam/em skazany za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i
obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne w tym zakresie.

.....

Podpis

Załącznik nr 2

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania

<p>6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
<p>7. Dane dotyczące interwencji(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>		
<p>8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja je uzyskała/działania placówki/działania rodziców</p>	Data	Działanie

--	--	--

Załącznik nr 3

Monitoring standardów – ankieta

1. Czy znasz dokument Politykę Ochrony Dzieci?

Tak

Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

Tak

Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę?

Tak

Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest Polityka?

Tak

Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy?

Tak

Nie

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki do Polityki? Jakiej?

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

7. Jaki punkt /zagadnienie należałoby do nich włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

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

8. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

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

9. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....

.....

.....