**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH**

**Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego w Bytomiu**

**im. ks. Józefa Szafranka**

**- standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz procedury postępowania**

**PREAMBUŁA**

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego (w skrócie SPMS) jest działanie dla dobra dziecka   
i w jego najlepszym interesie. Pracownicy SPMS traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników SPMS wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy SPMS, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych SPMS oraz swoich kompetencji.*

**PODSTAWY PRAWNE POLITYKI OCHRONY DZIECI**

* Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
* Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483   
  z późn. zm.)
* Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
* Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
* Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
* Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz.U.  
  z 2021 r. poz. 1249).
* Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
* Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
* Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360  
  z późn. zm.) -art. 23 i 24
* Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.. Dz. U.  
  z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)
* Statut Szkoły

*Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw,* wprowadza termin: „standardy ochrony małoletnich”. Standardy ochrony dzieci to cztery zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla dzieci.

* Standard 1

Dyrektor szkoły ustanowił i wprowadził Politykę ochrony małoletnich

* Standard 2

Dyrektor szkoły monitoruje, edukuje i angażuje pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dziecka.

* Standard 3

W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

* Standard 4

Dyrektor szkoły monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań   
z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.

Wdrożenie w/w standardów pozwoli na identyfikację sytuacji stwarzających ryzyko krzywdzenia dziecka oraz na podejmowanie działań profilaktycznych i interwencyjnych.

**ROZDZIAŁ 1**

**Objaśnienie terminów**

1. Dziecko, małoletni – każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
2. Pracownik szkoły – każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, praktykant i stażysta.
3. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica/ prawnego opiekuna – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców /prawnych opiekunów dziecka, jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, należy poinformować rodziców/prawnych opiekunów 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 placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Przemoc fizyczna – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.
7. Przemoc psychiczna – przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem, obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także, nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
8. Przemoc seksualna – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming.
9. Przemoc rówieśnicza – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy on-line, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.
10. Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
11. Zaniedbanie – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
12. Osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych   
    z dostępem do Internetu – wyznaczony przez Dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
13. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
14. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

**ROZDZIAŁ 2****Postanowienia ogólne oraz rozpoznawanie czynników ryzyka   
krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie**

1. Pracownicy szkoły posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Dyrektor szkoły dba o możliwość podnoszenia wiedzy i kwalifikacji personelu  
   w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci oraz reagowania na nie.
3. Pracownicy szkoły uczestniczą w proponowanych formach kształcenia i regularnie podnoszą swoje kompetencje w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka  
   i symptomów krzywdzenia dzieci oraz reagowania na nie.
4. Nauczyciele, a w szczególności wychowawcy klas oraz pedagog szkolny, psycholog  
   i pedagodzy specjalni podejmują działania profilaktyczne, związane z reagowaniem  
   i niwelowaniem działań przemocowych.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia i motywowania ich do szukania dla siebie pomocy.
6. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
7. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka jakiejkolwiek  
   formy przemocy.
8. Ze standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy szkoły, a także uczniowie i ich  
   rodzice/ prawni opiekunowie, zgodnie z procedurami określonymi w treści Polityki ochrony małoletnich.
9. Dyrektor szkoły wyznacza Pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony małotelnich, w tym za monitorowanie realizacji, reagowanie na sygnały naruszenia, ewaluację i modyfikację prowadzonych działań oraz protokołowanie interwencji i zgłoszeń. W przypadku nieobecności pedagoga osobą odpowiedzialną jest Psycholog szkolny.
10. Protokół zawiera informację: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane kroki i ustalenia.
11. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela informatyki jako osobę odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu.

**ROZDZIAŁ 3****Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed  
dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków  
niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.**

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni,   
   jak i niepedagogiczni oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona)   
   i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata  
   w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego  
   o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej  
   zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych oraz  
   o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z *Załącznika nr 1.*
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:  
   a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów  
   działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,  
   bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje  
   wydawania informacji dla w/w celów;   
   b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach  
   zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska  
   i państwo obywatelstwa *Załącznik nr 8;*   
   c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczpospolita  
   Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw  
   uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej  
   z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata, pod rygorem odpowiedzialności  
   karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania  
   informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia,  
   że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie  
   fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem  
   świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,  
   która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części  
    A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta.  
    W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja  
    do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności  
    seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie   
    o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na  
    której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

**ROZDZIAŁ 4****Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a pracownikami szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji  
   i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego,  
   przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich  
   pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów  
   i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują  
   w szczególności:

* utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich  
  w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych  
  uczniów;
* zachowanie szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie  
  dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę  
  i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
* reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych  
  ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi  
  potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
* uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do  
  indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów,  
  w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami  
  edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego;
* równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną,  
  niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
* dopuszczenie kontaktu fizycznego z uczniem może być możliwe tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego;
* ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań  
  wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
* udział pracowników w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania  
  przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy  
  czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec  
  małoletniego;
* panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
* kontakt bezpośredni z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy  
  szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje  
  potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować  
  o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia;
* jeśli dziecko i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje  
  on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.

1. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

* stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie  
  kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej  
  (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
* zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów,
* podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów,
* ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej,  
  medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych,  
  w tym wobec innych uczniów,
* zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez  
  używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie  
  w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej,
* nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub 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,
* faworyzowanie uczniów,
* utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie)  
  dla potrzeb prywatnych pracownika,
* proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych  
  substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności,
* zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

**ROZDZIAŁ 5****Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnimi**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi  
   i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby  
   małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję  
   i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego  
   uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego,  
   w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami  
   edukacyjnymi.
4. Niedozwolone formy przemocy:

* używanie wulgarnego, obraźliwego języka,
* upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów,
* zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów,  
  żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym,
* stosowanie zastraszania i gróźb,
* utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii)  
  i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących  
  zawstydzić,
* udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich  
  w swoim otoczeniu,
* stosowanie przemocy fizycznej m.in.: bicie, szarpanie, kopanie, popychanie, plucie.

**ROZDZIAŁ 6****Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia  
krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. Standardem w szkole jest:

* przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego  
  obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze  
  szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie  
  roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz  
  w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka,
* udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych  
  placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających  
  pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami  
  – *Załącznik nr 2.,*
* gromadzenie przez osobę wskazaną protokołów i notatek służbowych   
  z podejmowanych interwencji i zgłoszeń.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika SPMS podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.
2. Pedagog lub psycholog szkolny wzywa rodziców / prawnych opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog lub psycholog szkolny powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami / prawnymi opiekunami, oraz wstępny plan pomocy dziecku.
4. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog oraz psycholog, wychowawca dziecka oraz inni członkowie personelu mający wiedzę   
   o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom / prawnym opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Wyznaczona osoba informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia   
   i skorelowanej z nim interwencji).
7. Na potrzeby niniejszego dokumentu opracowano schematy procedur podejmowania interwencji (*Załącznik nr 3.),* w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:

* przemocy rówieśniczej,
* przemocy domowej,
* przemocy wobec dziecka, której sprawcą jest pracownik szkoły.

1. Każdorazowo podejmowane działania interwencyjne zostają opisane w Karcie Interwencji – *Załącznik nr 4.*
2. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy.

**ROZDZIAŁ 7****Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu  
popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu  
opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”**

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga oraz psychologa szkolnego jako osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania Sądu Rodzinnego.
2. W przypadku podjęcia przez pracowników szkoły informacji, że dziecko może być  
   krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa  
   w ust. 1.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog, psycholog szkolny.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie Sądu Rodzinnego, celem wglądu  
   w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej,  
   osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami,  
   które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

**ROZDZIAŁ 8****Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

* zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami,  
  jeśli istnieje taka konieczność,
* współpraca z rodzicami / prawnymi opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy,
* diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
* objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły  
  i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

1. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy dziecko, jego rodzice lub opiekunowie prawni, wychowawca oraz psycholog i pedagog szkolny.
2. Działania ustalone w planie wsparcia małoletniego koordynuje i monitoruje pedagog lub psycholog szkolny, w tym podejmuje działania wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
3. Plan wsparcia uwzględnia:

* działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi  
  bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania,
* formy wsparcia oferowane przez szkołę,
* zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka  
  potrzeba.

1. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami  
   interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu  
   warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej,  
   udzielanie wsparcia rodzicom / opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.
2. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem  
   działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”,  
   uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z MOPR).
3. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego  
   tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
4. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic/ prawny opiekun „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia  
   dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców / prawnych opiekunów, interwencja polega również na zawiadomieniu Sądu Rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
5. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną,  
   psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
6. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu  
   przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych  
   relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
7. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

**ROZDZIAŁ 9****Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu pracownikom   
   i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza  
   nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w salach do tego  
   przeznaczonych.
2. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem  
   pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach  
   bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym  
   korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
3. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad  
   bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Na terenie szkoły dostępna jest sieć Wi-fi.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści osoba wyznaczona stara się  
   ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia  
   przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub  
   pedagogiem.
6. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi danymi w innej formie są zamieszczone w *Załączniku nr 5.*

**ROZDZIAŁ 10****Zasady i sposób udostępniania Polityki ochrony małoletnich  
oraz zasady ewaluacji podejmowanych działań**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem polityki i standardów ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami),a następnie na żądanie w dowolnym momencie.
2. Treść dokumentu zostaje zamieszczona w wersji zupełnej na stronie internetowej szkoły www.spms.bytom.pl
3. Wersja skrócona (dla małoletnich) dostępna jest w widocznym miejscu na terenie szkoły.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką ochrony małoletnich obowiązującą w SPMS, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisaniem oświadczenia, które zostaje dołączone do akt osobowych –   
   *Załącznik nr 1*
5. Rodzice oraz opiekunowie prawni uczniów zapoznawani są z Polityką ochrony małoletnich podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego.
6. Uczniowie zapoznawani są z Polityką ochrony małoletnich podczas zajęć  
   z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku.
7. Dyrektor szkoły jest osobą odpowiedzialną za przeszkolenie pracowników

z wdrażanych procedur.

1. Dyrektor szkoły wyznacza wychowawców klas jako osoby odpowiedzialne za zapoznanie z wdrażanymi procedurami uczniów oraz ich rodziców i opiekunów prawnych.
2. Pedagog szkolny, raz w roku szkolnym po konsultacjach z innymi pracownikami, uzupełnia tabelę „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych” – *Załącznik nr 6.*
3. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny wprowadzonej polityki, by dostosować ją do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny oraz bieżącego monitoringu są dokumentowane w formie notatek służbowych.
4. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji przeprowadzają wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki ochrony małoletnich – *Załącznik nr 7,* a następnie dokonują analizy jakościowej i ilościowej wyników.
5. Monitoring i ewaluacja prowadzone są w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, sprawozdanie z monitoringu, diagnozę czynników ryzyka i chroniących oraz konsultacje z organami szkoły.
6. Efektem prowadzonego monitoringu oraz ewaluacji Polityki ochrony małoletnich jest sporządzenie sprawozdania zawierającego wnioski i propozycje zmian   
   w prowadzonej polityce, które przekazywane jest dyrektorowi szkoły.
7. Proponowane zmiany w Polityce ochrony małoletnich zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom, dyrektor szkoły.

**ROZDZIAŁ 11  
Przepisy końcowe**

1. Polityka ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zarządzenie dyrektora szkoły i przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną wszystkim pracownikom.

Załącznik nr 1

Bytom, dnia …………………………….

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Ja, niżej podpisany(-a)………………………………………………………………………………. PESEL …………………………………. oświadczam, że nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

*(data, podpis)*

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY MAŁOTELNICH**

**w Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego im. ks. Józefa Szafranka w Bytomiu**

Ja, niżej podpisany(-a)……………………………………………………………….oświadczam, że zapoznałem(-am) się z Polityką Ochrony Małoletnich Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego w Bytomiu, uwzględniającą standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz określającą procedury postępowania. Rozumiem treści zawarte w dokumencie i zobowiązuję się do ich realizacji.

*………………………….……………………………  
(data, podpis)*

Załącznik nr 2

**Wykaz danych adresowych placówek pomocowych,   
zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc   
w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia.**

**PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W BYTOMIU**

32 281 94 05 lub 32 281 94 06

Plac Klasztorny 2, 41-902 Bytom

porady@ppp.bytom.pl

**PORADNIA PSYCHOLOGICZNA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY**

32 281 97 94 lub 32 810 11 76

ul. Orzegowska 52a, 41-907 Bytom

**OŚRODEK INTERWENCJI KRYZYSOWEJ W BYTOMIU***(z możliwością udzielenia schronienia całodobowo)*

32 438 89 50 lub 32 438 89 52, telefon interwencyjny 533 302 078

ul. Wrocławska 46, 41-902 Bytom

oik@mopr.bytom.pl

**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE**

32 388 67 00

ul. Strzelców Bytomskich 16, 41-902 Bytom

mopr@mopr.bytom.pl

**CENTRUM PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM W BYTOMIU**

32 389 00 75

ul. Tarnogórska 3, 41-902 Bytom

sekretariat@interwencja.bytom.pl

**TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY**

116 111

**TELEFON ZAUFANIA DLA RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

800 100 100

**DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA**

800 121 212

**W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia NUMER ALARMOWY 112**

Załącznik nr 3

**Schemat podstawowych interwencji   
w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracowników szkoły**

Podejrzewasz, że dziecko…

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

1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
2. zadzwoń pod numer alarmowy 112
3. powiadom dyrektora szkoły

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

1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
2. powiadom dyrektora szkoły, który wyciągnie konsekwencje służbowe i prawne
3. powiadom rodziców ucznia
4. powiadom odpowiednie służby o możliwości popełnienia przestępstwa
5. zadbaj o udzielenie wsparcia psychologicznego każdej ze stron zdarzenia.

**Schemat podstawowych interwencji   
w przypadku podejrzenia przemocy rówieśniczej**

Podejrzewasz, że dziecko…

* doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
2. powiadom rodziców lub opiekunów prawnych dzieci uwikłanych w przemoc
3. równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie  
   o możliwości popełnienia przestępstwa
4. zadbaj o udzielenie wsparcia psychologicznego każdej ze stron zdarzenia

* doświadcza ze strony innego dziecka innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
2. w przypadku sytuacji jednorazowej – przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze
3. w przypadku powtarzającej się przemocy – powiadom dodatkowo sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny

**Schemat podstawowych interwencji   
w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna**

Podejrzewasz, że dziecko…

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

1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica lub opiekuna podejrzanego o krzywdzenie
2. zadzwoń pod numer alarmowy 112 lub złóż zawiadomienie do prokuratury  
   o podejrzeniu dokonania przestępstwa
3. rozpocznij procedurę Niebieskie karty oraz powiadom sąd rodzinny

* doświadcza zaniedbania, a rodzic lub opiekun prawny dziecka nie wywiązuje się ze swoich obowiązków rodzicielskich

1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka
2. porozmawiaj z rodzicem lub opiekunem
3. powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub socjalnego
4. w przypadku braku współpracy rodzica lub opiekuna powiadom właściwy ośrodek  
   pomocy społecznej oraz poinformuj sąd rodzinny
5. rozpocznij procedurę Niebieskie karty

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

1. zadbaj o bezpieczeństwo dziecka
2. porozmawiaj z rodzicami lub opiekunami dziecka
3. zapewnij wsparcie psychologiczne zarówno dziecku, jak i rodzicom
4. rozpocznij procedurę Niebieskie Karty

Załącznik nr 4

**KARTA INTERWENCJI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Imię i nazwisko dziecka: | | |
| 1. Klasa, nazwisko wychowawcy: | | |
| 1. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia: | | |
| 1. Przyczyna interwencji, opis sytuacji: | | |
| 1. Opis działań podjętych przez pracowników szkoły | Data: | Działanie: |
|  |  |
|  |  |
| 1. Spotkania  z opiekunami dziecka | Data: | Opis spotkania, zalecenia |
|  |  |
|  |  |
| 1. Forma podjętej interwencji | * zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa * wniosek o wgląd w sytuację rodziny/ucznia * wdrożenie procedury Niebieskie Karty * inne………………………………………………… | |
| 1. Kontakty  z instytucjami, efekty współpracy |  | |
| 1. Załączniki | * plan wsparcia ucznia * ………………………………………….. | |

Załącznik nr 5

**Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi w Internecie  
oraz utrwalonymi danymi w innej formie**

**Część 1  
Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne oraz materiały promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)**

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane   
   są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, wyznaczona osoba  
   ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków  
   incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej,  
   by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń  
   sporządza Kartę interwencji.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza  
   zdarzenie odpowiednim służbom (Sądowi Rodzinnemu lub Policji), przekazując  
   zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, przeprowadzona jest z nimi rozmowa  
   przez psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice / prawni opiekunowie uczniów, których informuje się   
   o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (konsekwencje statutowe, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi  
   zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów  
   pornograficznych z udziałem małoletniego *(osoby poniżej 18 roku życia – art. 202  
   § 3 kodeksu karnego)* oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny  
   totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic  
   narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych *(art. 256 i art. 257  
   kodeksu karnego).*

**Część 2  
Ochrona wizerunku**

1. W szkole, na początku roku szkolnego, pozyskiwane są pisemne zgody rodziców/ prawnych opiekunów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia  
   z imienia i nazwiska.

**Część 3  
Naruszenie prywatności**

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać  
   niezwłocznie przekazana dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe  
   działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do  
   informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne  
   udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem  
   ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym szkołę.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności  
   jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę  
   z organami ścigania.
4. Osoba wskazana przez dyrektora powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem  
   (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki  
   zaradcze.

**Część 4  
Cyberprzemoc**

1. Dziecko doznające cyberprzemocy lub będące jej świadkiem (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinno zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Pracownik szkoły, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej przez dyrektora, która dokumentuje zdarzenie w formie Karty interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice / prawni opiekunowie, którzy wspólnie   
   z pracownikami szkoły ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania   
   i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Pedagog lub psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej osobom uwikłanym w sytuację cyberprzemocy (osobie doznającej przemocy, osoby będącej sprawcą przemocy oraz świadkom zdarzenia).
5. Jeśli sprawcą cyberprzemocy jest uczeń lub uczennica szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do Sądu Rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane  
   z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie konsekwencji statutowych.

Załącznik nr 6

**Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obszar tematyczny** | **Odbiorcy**  *(pracownicy pedagogiczni /wychowawcy/pedagog/ psycholog/dyrektor/personel niepedagogiczny/rodzice  i opiekunowie/uczniowie)* | **Forma działań** | **Określenie priorytetu** *(4=wysoki, 1=niski)* **oraz terminu realizacji** |
| Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą  i wykorzystywaniem |  |  |  |
| Polityka ochrony dzieci,  standardy i procedury |  |  |  |
| Identyfikacja czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia |  |  |  |
| Pomoc dzieciom krzywdzonym – interwencje pomocowe oraz rozwiązania prawne |  |  |  |
| Zagrożenia  w Internecie, cyberprzemoc |  |  |  |
| Pozytywne modele wychowania oraz budowania relacji |  |  |  |
| Przemoc rówieśnicza |  |  |  |
|  |  |  |  |

Załącznik nr 7

**Ankieta monitorująca   
poziom realizacji Polityki ochrony małoletnich w szkole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TAK** | **NIE** |
| Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz? |  |  |
| Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony małoletnich – standardy ochrony przed krzywdzeniem oraz procedury postępowania? |  |  |
| Czy wiesz jak reagować w sytuacji krzywdzenia dzieci? |  |  |
| Czy zdarzyło Ci się zauważyć naruszenie zasad Polityki ochrony małoletnich? |  |  |
| * Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? |  | |
| * Czy podjąłeś jakieś działania wobec tego pracownika?  Jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? |  | |
| Czy masz jakieś uwagi/sugestie/poprawki dotyczące Polityki ochrony małoletnich? |  | |

Załącznik nr 8

Bytom, dnia …………………………….

**OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA**

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:  
1.…………………………………….................  
2..….…………………………………................

3.……………………………………………….

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej   
z kontaktami z dziećmi / informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

/podpis/