Załącznik do zarządzenia nr 5 /24
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1
im. Juliusza Słowackiego w Białymstoku

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

w Szkole Podstawowej nr 1 im. Juliusza Słowackiego

w Białymstoku

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 im. Juliusza Słowackiego w Białymstoku jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Niniejsza Polityka stanowi standardy ochrony małoletnich w rozumieniu art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm).

Podstawa prawna:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zm.) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 ze zm.)

5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021r. poz. 1249).
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 2024 r. poz. 17).
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.) -art. 23 i 24.
8. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.)

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownik szkoły- każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia. Przez pracownika na potrzeby niniejszego dokumentu należy rozumieć także osoby dopuszczone do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi (np. praktykanci, stażyści, wolontariusze).
2. Dziecko – w świetle prawa polskiego to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka.
4. Dane osobowe - wszystkie informacje umożliwiające bezpośrednie lub pośrednie zidentyfikowanie osoby (ucznia szkoły), takie jak np. imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, klasa.
5. Zgoda opiekuna dziecka - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, rodziców/opiekunów dziecka czy inną osobę.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego

wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci –pedagog szkoły sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.

8. Zespół interwencyjny – zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadku krzywdzenia dzieci. W skład zespołu wchodzą: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciele dziecka, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie

§ 2

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i monitorują sytuację i ich dobrostan.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego do dyrektora szkoły, który podejmuje stosowne działania, w tym przedstawia rodzicom propozycje możliwego wsparcie.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§3

W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub pedagogowi szkoły.

§ 4

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

1. Dyrektor, pedagog wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor, pedagog w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji sporządza opis zaistniałego zdarzenia oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:

a. z dzieckiem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),

b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

c. z podejrzanym o krzywdzenie.

3. 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 (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący - czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki),

- w przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela,
- w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia policji o popełnieniu przestępstwa włącznie,
- jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie,

c. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,

d. proponuje skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

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

1. Dyrektor, pedagog wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor, pedagog w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji sporządza opis zaistniałego zdarzenia oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:

a. z dzieckiem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),

b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

c. z podejrzanym o krzywdzenie.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

a. działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,

c. proponuje skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6

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, spełniający wymogi określone w Polityce, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora, pedagoga oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu.

3. 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.

§ 7

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora i pedagoga rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

3. Dyrektor, pedagog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego).

4. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora, pedagoga- zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A" 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

§ 8

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi (Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki).

2. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęły 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.

Rozdział IV
Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 9

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO).

2. Do przetwarzania danych osobowych może zostać dopuszczona wyłącznie osoba posiadająca pisemne upoważnienie nadane przez administratora.

3. Każda osoba posiadająca upoważnienie (dotyczy to także np. praktykantów) ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskuje dostęp oraz sposobów zabezpieczenia tych danych przed nieuprawnionym dostępem. Ponadto osoba taka zobowiązuje się do zachowania poufności poprzez podpisanie stosownego oświadczenia o poufności.

4. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w obowiązującej w szkole Polityce bezpieczeństwa danych osobowych. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.

5. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 12

§ 10

1. Pracownik w szkole może wykorzystać informacje dotyczące sytuacji dziecka w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 11

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.

2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

a) Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

b) Pracownik szkoły nie udziela informacji przedstawicielom mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

c) Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić informacji przedstawicielom mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna, ale po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 12

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia w szkole. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor szkoły podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 13

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 14

1. Pracownicy nie mogą umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

3. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana (art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych).

5.Rodzice/opiekunowie, którzy rejestrują wydarzenia, uroczystości organizowane przez szkołę z udziałem ich dzieci:

1)rejestrują wydarzenia, uroczystości tylko do prywatnego użytku,

2)nie upubliczniają zdjęć, filmów nagranych na terenie szkoły z udziałem innych dzieci, pracowników placówki oraz pozostałych rodziców w mediach społecznościowych, ani innych serwisach.

§ 15

1.Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2.Osoba wyrażająca zgodę na publikację wizerunku dziecka, zgodnie z art. 13 RODO jest informowana o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych.

3. Szkoła zapewnia edukację dzieciom na temat zasad ochrony ich wizerunku.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 16

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem:

a) pod nadzorem nauczyciela na lekcji zajęć komputerowych i innych,

b) pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się w bibliotece szkolnej.

3. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w bibliotece szkolnej.
4. O bezpieczeństwie korzystania z internetu mówi regulamin pracowni informatycznej, biblioteki szkolnej.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika instytucji, pracownik instytucji ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik instytucji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

§ 17

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placówki z dostępem do internetu było zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
2. Wymienione w p. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika placówki na bieżąco.
3. Nauczyciele informatyki sprawdzają, czy na komputerach z dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyki przekazuje dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
5. Pedagog szkolny/wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog/ wychowawca uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej polityki.

Rozdział VII

§18

Zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły – uczeń

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

2. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dziecka, możliwości wynikające z niepełnosprawności.

3. Nauczyciele organizują zajęcia zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowują do potrzeb i możliwości uczniów.

4. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.

5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania".

6. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka.

7. Pozytywne zachowania dzieci są wzmacniane poprzez nagradzanie słowne i pochwałę przekazaną rodzicowi.

8. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania.

9. Niedopuszczalne są wobec dziecka zachowania: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie), zmuszanie, negowanie uczuć.

10. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.

11. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia.

Rozdział VIII

§19

Zasady dotyczące bezpiecznych relacji uczeń-uczeń

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiejkolwiek formie.

2. Uczniom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.

3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać.

4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.

5. Uczniom nie wolno utrwalać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie).

7. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

Rozdział IX

§ 20

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz stosowania procedur przewidzianych odpowiednio w art. 21 ust. 2-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm).
2. Przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi należy zweryfikować ją w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym, zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2023 poz. 1304 ze zm.). Ponadto osoba taka zobowiązana jest do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w art. 21 ust. 3.
3. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi mających w zakresie obowiązków czynności związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz odpowiednio w art. 21 ust. 2-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm).

Rozdział X

Monitoring stosowania polityki

§ 21

1. Dyrektor instytucji wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają raz na dwa lata monitoring poziomu realizacji Polityki. (Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu).

4. W ankiecie , o której mowa w ust. 3, pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.

5. Osoby, o których mowa w punkcie 1., sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły / radzie pedagogicznej.

6. Dyrektor / rada pedagogiczna wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom instytucji oraz opiekunom dzieci uczęszczających do szkoły nowe brzmienie Polityki.

Rozdział XI

Procedura skargowa.

§ 22

1 Informacja skargowa dotycząca naruszeń polityki szkoły może być złożona przez osobę zainteresowaną bezpośrednio do Dyrektora szkoły, bądź z wykorzystaniem adresu e-mailowego: sp1@um.bialystok.pl, obsługiwanego także przez inne osoby niż dyrektor placówki.

2. Po zapoznaniu się z treścią skargi Dyrektor podejmuje czynności wyjaśniające okoliczności związane ze skargą, przeprowadza niezbędne rozmowy, analizuje dokumentację. Dokumentuje czynności wyjaśniające.

3. O wyniku przeprowadzonych czynności wyjaśniających Dyrektor powiadamia osobę skarżącą.

Rozdział XII

Przepisy końcowe.

§ 23

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Za przygotowanie kadry pedagogicznej i niepedagogicznej szkoły do stosowania standardów polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem odpowiada dyrektor szkoły. Z polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 1 im. Juliusza Słowackiego w Białymstoku zostali zapoznani wszyscy pracownicy. Potwierdzenie stanowią oświadczenia/podpisy pracowników (załącznik nr 1).

3. Ogłoszenie następuje poprzez umieszczenie Polityki na stronie internetowej szkoły w sposób dostępny dla wszystkich odwiedzających stronę, pracowników placówki, rodziców oraz wywieszenie jej tekstu na tablicy ogłoszeń.

Załącznik nr 1- oświadczenie o zapoznaniu się z polityką

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/łem się z *„Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem*" obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 1 im. Juliusza Słowackiego w Białymstoku i przyjmuję ją do realizacji.

LP.	**Imię i nazwisko**	**Stanowisko**	**Data zapoznania**	**Podpis**

Załącznik nr 2 –Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa…….

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

……

……

……

……

……

……

……

……

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

……

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę.

Data…….

Działanie……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data……..

Działanie……

……

……

……

……

……

……

……

……

…….

.....

6. Forma podjętej interwencji.

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuacje dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję).

……..

Data interwencji ……..

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

Data……

Działanie……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH

.....

miejscowość, 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 małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Juliusza Słowackiego w Białymstoku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

Załącznik nr 4 do Polityki ochrony dzieci: Monitoring standardów – ankieta

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

1. Czy wiesz, na czym polega program Chronimy Dzieci?

tak nie

2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?

Tak nie

3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem?

Tak nie

4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

Tak nie

5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem przez innego pracownika?

tak nie

7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem?

tak nie

Uwagi , sugestie, poprawki dotyczące Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem realizowanej w naszej szkole:

……

……

……

……

…….