

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

**Szkoła Podstawowa nr 10
im. Tomaszowskich Olimpijczyków
w Tomaszowie Mazowieckim**

Preambuła

Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników szkoły (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, stażystów) oraz rodziców. Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że nasza szkoła zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci. Dokument oraz wprowadzone na jego podstawie działania zapewnić mają, że żaden z pracowników szkoły (również niepedagogicznych), w tym także wolontariuszy, stażystów, praktykantów nie będzie podejmował zachowań, które umożliwiłyby krzywdzenie dzieci, ani działań, które mogłyby zostać błędnie zinterpretowane przez dzieci, ich rodziny lub innych dorosłych, jako akty krzywdzenia lub zachowania prowadzące do krzywdzenia. Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika przemocy w jakiegokolwiek formie. Dziecko traktowane jest jako pełnoprawny mały człowiek, z pełnią swoich potrzeb, możliwości, lęków, mający prawo być tym, kim jest. Społeczeństwo dorosłych, znajdujące się w szkole, powinno zapewnić realizację wszystkich praw dziecka – by stworzyć warunki jego pełnego rozwoju. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz własnych kompetencji.

Rozdział 1

PODSTAWA PRAWNA

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. 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 r. nr 120, poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)*

Rozdział 2

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) **POLITYCE** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków;
- 2) **SZKOLE/PLACÓWCE** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków;
- 3) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Szkołę ,
- 4) **dziecku, uczniu, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
- 5) **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole, oraz wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 7) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Szkole
- 8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły;
- 10) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
- 11) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły;
- 12) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
- 13) **samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć samorząd uczniowski Szkoły;
- 14) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,

- **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
- **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
- **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka

Rozdział 3

OGÓLNE ZASADY POLITYKI W ZAKRESIE OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM

1. Celem POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH w Szkole Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim jest:
 - uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących ze Szkołą Podstawową nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków, w Tomaszowie Mazowieckim na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
 - wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką SZKOŁY,
 - podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,

2. Znajomość i praktyczne stosowanie POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim
3. SZKOŁA wprowadza STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH określenie w niniejszej POLITYCE.

4. Zgłaszanie nadużyć

Jeśli pracownik szkoły podejrzewa, że doszło do nadużyć, powinien niezwłocznie zgłosić to dyrektorowi szkoły lub innemu przełożonemu.

Rodzice, opiekunowie i uczniowie, którzy podejrzewają, że doszło do nadużyć, powinni niezwłocznie zgłosić to wychowawcy i / lub innemu pracownikowi szkoły.

5. Badanie podejrzeń nadużyć

W przypadku podejrzenia nadużyć w zakresie krzywdzenia dzieci, dyrektor szkoły lub wicedyrektor powinien niezwłocznie podjąć działania mające na celu ochronę uczniów i pracowników szkoły oraz zapewnienie, że podejrzany nie będzie miał bezpośredniego kontaktu z poszkodowanym.

Dyrektor szkoły lub wicedyrektor powinien skontaktować się z organami odpowiedzialnymi za dochodzenie i przeprowadzenie śledztwa.

6. Ochrona prywatności

Wszystkie zgłoszenia nadużyć powinny być traktowane jako poufne, a informacje na temat zgłoszenia powinny być udzielane tylko wtedy, gdy jest to niezbędne dla przeprowadzenia śledztwa lub ochrony uczniów i pracowników szkoły.

7. Postępowanie wobec podejrzanych

Jeśli podejrzany jest pracownikiem szkoły, dyrektor lub wicedyrektor powinien podjąć działania mające na celu ochronę uczniów. Zapewnia, brak bezpośredniego kontaktu podejrzanego z poszkodowanym.

Informowanie uczniów, personelu szkoły i rodziców o zasadach zapobiegania i przeciwdziałania wszelkiego rodzaju przemocy.

Przeprowadzenie szkoleń dla personelu szkoły w zakresie rozpoznawania i reagowania na przemoc seksualną oraz w zakresie komunikacji z uczniem, który stał się ofiarą przemocy.

8. Kampanie edukacyjne dla uczniów i ich rodziców.

Współpraca z organami prowadzącymi postępowanie w sprawach przemocy fizycznej, psychicznej, ekonomicznej, seksualnej.

Podejmowanie działań w celu zapewnienia wsparcia psychologicznego osobom doznającym przemocy.

Rozdział 4

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci**.
2. **Czynniki ryzyka** krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 1 do niniejszej POLITYKI.
3. **Symptomy krzywdzenia** dziecka określa załącznik nr 2 do niniejszej POLITYKI.
4. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
 - 2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
 - 3) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
5. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy SZKOŁY podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
7. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
8. W przypadku gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym: DYREKTORA albo PEDEAGOGA / PEDAGOGA SPECJALNEGO /PSYCHOLOGA, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności.
9. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
10. W przypadku podejrzenia przez pracownika SZKOŁY, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

Rozdział 5

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

1. Rekrutacja pracowników SZKOŁY odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych, Kodeksem pracy.
2. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
4. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/ kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
5. Przed zatrudnieniem **NAUCZYCIELA** pracodawca **żąda**:
 - oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
 - oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 - informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; Karta Nauczyciela nie wskazuje przy tym kiedy informacja ta powinna zostać pozyskana tj. na ile musi być aktualna. Sam dokument jest ważny na dzień jego sporządzenia (stwierdza stan na moment jego wydania). Nauczyciel nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c Karty Nauczyciela poprzedniego stosunku pracy (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).
6. Dodatkowo, **pracodawca sam musi pozyskać** informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy

z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.

7. W przypadku zatrudnienia **OSOBY NIEBĘDĄCEJ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:
 - oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 - informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku tej osoby nie ma zastosowania przepis zwalniający z konieczności przedłożenia zaświadczenia w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej placówce. Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy.

8. Przed zatrudnieniem **PRACOWNIKA NA STANOWISKU NIEPEDAGOGICZNYM**, bez względu czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi czy urzędnicze, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

9. Dodatkowo, w przypadku pracowników mających zajmować stanowisko **urzędnicze**, w tym **kierownicze stanowisko urzędnicze** pracodawca pozyskuje:
 - oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzi. Oświadczenie pracownika powinno zawierać zwrot „świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy”. Już zatrudniony pracownik na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć takie oświadczenie w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru. Niedochowanie tego terminu skutkuje ukaraniem karą porządkową upomnienia lub nagany (art. 31 ustawy o pracownikach samorządowych).

10. Ustawa o pracownikach samorządowych, inaczej niż Karta Nauczyciela, nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego przed nawiązaniem stosunku pracy.

11. Pracodawca ma jednak prawo samodzielnie wystąpić o informację o niekaralności kandydata do pracy do Krajowego Rejestru Karnego w zakresie niezbędnym dla

zatrudnienia pracownika, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej (art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym).

12. Przed nawiązaniem stosunku pracy z NAUCZYCIELEM, **OSOBA NIEBĘDĄCA NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w SZKOLE wolontariusza, praktykanta, inną osobę Szkoła jest obowiązana sprawdzić taką osobę w **Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym** – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
13. Także w przypadku pracowników niepedagogicznych konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym, ale tylko gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich¹ (np. w przypadku pomocy nauczyciela, opiekuna dzieci w trakcie przewozu z i do szkoły).
14. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza / praktykanta / osoby pracującej na podstawie cywilnoprawnej. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.
15. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym SZKOŁA potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,

- 4) nazwisko rodowe,
- 5) imię ojca,
- 6) imię matki.

16. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **NAUCZYCIELEM, OSOBĄ NIEBĘDĄCĄ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w SZKOLE wolontariusza, praktykanta, inną osobę, placówka posiada:

- informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
- oświadczenie o jej miejscu zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innym niż Rzeczpospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia.

(tylko gdy mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska) informację z rejestrów karnych tych państw 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.

17. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w SZKOLE 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.

18. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania

wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

19. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składający jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Rozdział 6

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU GDY NAUCZYCIEL DOWIADUJE SIĘ O PRZEMOCY WOBEC UCZNIĄ

Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. **Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia** - przemoc jest traumatycznym doświadczeniem, dlatego nauczyciel udziela uczniowi wsparcia emocjonalnego i informuje dyrektora o informacji jaką pozyskał.
2. **Przeprowadzenie rozmowy z uczniem** – nauczyciel/wychowawca/pedagog/pedagog specjalny/psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem, który był ofiarą przemocy. Ważne jest, aby rozmowa ta odbyła się w miejscu, gdzie uczeń będzie czuł się bezpiecznie.
3. **Pamiętaj, że ofiara może potrzebować czasu**, aby podjąć decyzję o udzieleniu zgody na podanie informacji o swoim przypadku innym osobom. Ważne jest, aby szanować jej prywatność i podjąć wszelkie kroki, aby jej dane były chronione.
4. **Powiadomienie rodziców lub opiekunów** – dyrektor/pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkoły powinien niezwłocznie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o podejrzeniu wykorzystania przemocowego.
5. **Dokumentacja sytuacji** - pracownik / współpracownik Szkoły będący świadkiem krzywdzenia małoletniego lub poinformowany o tym zdarzeniu, jako pierwszy sporządza notatkę ze wstępnej rozmowy z pokrzywdzonym lub świadkami zdarzenia starając się uwzględnić w zapisie czas zdarzenia, miejsce, dane pokrzywdzonego i

krzywdzącego, rodzaj popełnionego czynu. Następnie przekazuje uzyskane informacje dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły, szkolnym specjalistom - pedagogom, psychologowi szkoły. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.

6. **Dalsze działania** - nauczyciel przestrzega zaleceń dyrektora szkoły i innych uprawnionych organów oraz współpracuje z nimi w celu zapewnienia bezpieczeństwa ucznia i przeciwdziałania przemocy w szkole.

W trakcie rozmowy z uczniem ważne jest, aby nauczyciel okazywał empatię i zrozumienie, także zachowywał spokój i profesjonalizm.

Przed wszczęciem procedury każde zgłoszenie rozpatrywane jest indywidualnie przez wychowawcę / pedagogów / psychologa. Jeśli istnieją przesłanki, że dochodzi do przemocy wobec dziecka wszczynana jest wówczas procedura zawarta w „polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem”

Rozdział 7

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETniego PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY

1. **Natychmiastowe zgłoszenie sytuacji dyrektorowi szkoły** - W przypadku podejrzenia, że uczeń jest zagrożony wykorzystaniem (też seksualnym) przez pracownika, każdy pracownik, rodzic lub uczeń powinien natychmiast zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły.
2. **Wydzielenie pomieszczenia** - W celu zapewnienia prywatności i bezpieczeństwa ucznia, należy wydzielić odpowiednie pomieszczenie, w którym zostanie przeprowadzona rozmowa z uczniem.
3. **Podjęcie czynności wyjaśniających** - Dyrektor lub pedagog/ pedagog specjalny/ psycholog przeprowadza wywiad z uczniem, aby uzyskać jak najwięcej informacji na temat sytuacji.
4. **Powiadomienie rodziców lub opiekunów** – dyrektor szkoły powinien niezwłocznie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka. Zapewnienie im wsparcia.
5. **Zgłoszenie do rzecznika dyscyplinarnego** – o podejrzeniu popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor szkoły, a w przypadku podejrzenia popełnienia takiego czynu przez dyrektora szkoły - organ prowadzący szkołę, zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, nie później niż w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o podejrzeniu popełnienia takiego czynu.

6. **Zawiadomienie jest konieczne**, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przewinienia naruszającego prawa lub dobro dziecka.
7. **Zawiadomienia nie dokonuje się**, gdy okoliczności sprawy bezspornie wskazują, że nauczyciel nie dopuścił się takiego przewinienia.
8. **W przypadku podejrzenia, że sytuacja jest poważna i wymaga natychmiastowego zaangażowania organów ścigania**, należy niezwłocznie powiadomić odpowiednie organy:
 - a) Policję - organ odpowiedzialny za ściganie przestępstw i zapewnienie bezpieczeństwa publicznego. Zgłoszenie takiego przestępstwa do organów ścigania jest zwykle obowiązkowe.
 - b) Organ opieki społecznej - organ odpowiedzialny za ochronę dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem – w tym wykorzystaniem seksualnym.
 - c) Prokuraturę - organ odpowiedzialny za prowadzenie postępowań karnych i oskarżanie osób podejrzewanych o popełnienie przestępstw.

KROKI DYREKTORA SZKOŁY WOBEC PRACOWNIKA PODEJRZANEGO O PRZESTĘPSTWO KRZYWDZENIA NIELETNIEGO ZALEŻĄ OD KONKRETNÝCH OKOLICZNOŚCI DANEGO PRZYPADKU

Istnieją pewne podstawowe procedury, które dyrektor szkoły powinien podjąć, kiedy podejrzewa, że pracownik dopuścił się przestępstwa (w tym seksualnego) na nieletnim.

Oto kilka podstawowych kroków, jakie dyrektor szkoły powinien podjąć w takiej sytuacji:

1. **Podjęcie czynności wyjaśniających** mających na celu ustalenie, czy złożenie zawiadomienia jest konieczne.
 - analiza nagrań z monitoringu (jeśli jest to możliwe),
 - rozmowa z nauczycielem, którego dotyczy podejrzenie i pozostałymi pracownikami szkoły,
 - rozmowa z uczniami i ich rodzicami (w przypadku niepełnoletnich uczniów można rozważyć przeprowadzenie rozmowy w obecności pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa),
 - analiza zgromadzonych notatek służbowych i innych dokumentów.
2. **Zawiadomienie rzecznika dyscyplinarnego** nie musi być pisemne. (dopuszczalna forma telefoniczna lub elektroniczna). W treści takiego zawiadomienia warto szczegółowo

opisać zdarzenie, na podstawie którego dyrektor wysnuł podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego. *Dyrektor szkoły ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu.*

3. W zawiadomieniu należy używać sformułowania, że „*istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego*”. (nauczyciel do momentu uprawomocnienia orzeczenia komisji dyscyplinarnej korzysta z domniemania niewinności).
4. **Tymczasowe zawieszenie pracownika** – dyrektor szkoły może tymczasowo zawiesić pracownika, jeśli istnieją podejrzenia, że popełnił on przestępstwo krzywdzenia nieletniego. Zawieszenie pracownika może zostać nałożone w celu ochrony bezpieczeństwa uczniów i innych pracowników szkoły.

Rozdział 8

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ RODZICA

1. W przypadku podjęcia przez pracownika SZKOŁY podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji DYREKTOROWI/WICEDYREKTOROWI, SZKOLNYM SPECJALISTOM PEDAGOGOM, PSYCHOLOGOWI . Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik SZKOŁY przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o tym PEDAGOGA/PEDAGOGA SPECJALNEGO/PSYCHOLOGA.
3. PEDAGOG/PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia sporządza się na karcie interwencji.
4. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, PEDAGOG/PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych jakie ewentualnie będzie musiała wdrożyć szkoła: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia

dobra dziecka do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

5. PEDAGOG /PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku.
6. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy fizycznej (np. popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się przemocy DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka.
7. PEDAGOG/PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG szkolny informuje o swoich działaniach DYREKTORA/WICEDYREKTORA SZKOŁY.
8. Pedagog/pedagog specjalny/ psycholog szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.
9. W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), DYREKTOR informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie. PEDAGOG/PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG w uzasadnionych przypadkach mają możliwość wszczęcia procedury Niebieskie Karty.
10. W przypadku podejrzenia że małeletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWENCJI.
11. W przypadku podejrzenia że małeletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym DYREKTOR składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Rozdział 9

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA / PRZEMOCY UCZNIA wobec INNEGO UCZNIA

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji do WYCHOWAWCY KLASY. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni,
3. pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o zaistniałym fakcie WYCHOWAWCĘ KLASY.
4. WYCHOWAWCA informuje o zdarzeniu PEDAGOGA/PEDAGOGA SPECJALNEGO/PSYCHOLOGA i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
5. PEDAGOG/PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG wraz z wychowawcą opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU.
6. Pedagog /psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.
7. W przypadku podejrzenia kilkukrotnego/długotrwałego krzywdzenia dziecka przez inne dziecko (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniu oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne KARTY INTERWENCJI.
8. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadczą ze strony innego dziecka przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy powtarzającej się przemocy oraz wykorzystaniu

wszystkich środków, DYREKTOR składa wnioski do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

9. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego oraz wychowawcą klasy należy opracować PLAN NAPRAWCZY, celem zmiany niepożądanych zachowań.
10. Z rodzicami dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować PLAN POMOCY DZIECKU.
11. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do odpowiednich procedur.
12. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim należy porozmawiać z dzieckiem poddanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. DYREKTOR organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotach lub służb.
13. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

Przed wszczęciem procedury każde zgłoszenie rozpatrywane jest indywidualnie przez wychowawcę / pedagogów / psychologa. Jeśli istnieją przesłanki, że dochodzi do krzywdzenia dziecka wszczynana jest wówczas procedura zawarta w „polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.

Rozdział 10

W PRZYPADKACH BARDZIEJ SKOMPLIKOWANYCH

(dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu)

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w składzie: pedagog/pedagog specjalny, psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

2. Zespół sporządza plan pomocy dziecku.
3. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej lub też przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura "Niebieskie Karty" (w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia)

Rozdział 11

PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY” W SZKOLE

1. „Niebieska Karta” może zostać założona również w szkole, gdy dyrektor, nauczyciel, pedagog czy wychowawca stwierdzą, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy. Decyzję o rozpoczęciu procedury konsultuje się z całym gronem pedagogicznym.
2. ***W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.***
3. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.
5. „Niebieską Kartę A” wypełnia się w obecności ucznia, który jest dotknięty przemocą - ważne jest, aby wówczas towarzyszył mu psycholog szkolny lub pedagog/pedagog specjalny.
6. Jeżeli uczeń jest niepełnoletni, przy procedurze powinien być obecny rodzic, opiekun prawny lub faktyczny dziecka. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
7. Wypełniony formularz „Niebieska Karta A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie niezwłocznie, w terminie nie później niż 5 dni od wszczęcia procedury.

8. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.
9. „Niebieską Kartę B”, o charakterze informacyjnym, przekazuje się uczniowi doznającym przemocy lub - jeżeli jest niepełnoletni - rodzicowi, opiekunowi prawnemu bądź faktycznemu dziecka, a w przypadkach, gdy istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.

WAŻNE→ nie może jej otrzymać osoba, co do której istnieje podejrzenie o dokonywaniu przemocy wobec bliskich.

Rozdział 12

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA KRZYWDZENIA UCZNIA POZA SZKOŁĄ

Jeśli dyrektor szkoły dowiaduje się o przypadku przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej powinien natychmiast podjąć kroki, aby zapewnić bezpieczeństwo ofierze i każdej innej osobie, która może być narażona na przemoc.

1. **Zapewnienie bezpieczeństwa ofierze** - przemoc fizyczna i psychiczna to poważne zagrożenie dla zdrowia i życia ofiary. Dyrektor szkoły powinien natychmiast podjąć kroki w celu zapewnienia bezpieczeństwa ofierze. Należy skontaktować się z organami odpowiedzialnymi za zwalczanie przemocy seksualnej, takimi jak policja, a także z rodzicami lub opiekunami prawnymi ofiary.
2. **Udzielenie wsparcia emocjonalnego** – każdy rodzaj przemocy to traumatyczne doświadczenie, dlatego ofiara potrzebuje wsparcia emocjonalnego. Dyrektor/pedagog/pedagog specjalny/psycholog powinien udzielić ofierze informacji o specjalistach i organizacjach, które mogą jej pomóc.
3. **Poinformowanie organów odpowiedzialnych** - dyrektor szkoły powinien natychmiast zgłosić każdy przypadek wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu organom odpowiedzialnym za zwalczanie przemocy seksualnej. W tym celu można skontaktować się z lokalnymi organami ścigania, np. policją.
4. **Zachowanie poufności** - dyrektor szkoły i pozostali pracownicy powinni zachować poufność wobec informacji o przemocy. Należy poinformować tylko te osoby, które

muszą wiedzieć o tym z powodów bezpieczeństwa ofiary. Wszelkie informacje o ofierze powinny być traktowane jako poufne i chronione.

W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu ucznia przez rodzica, należy niezwłocznie podjąć następujące kroki:

- 1. Zgłoszenie sytuacji organom odpowiedzialnym** - w przypadku wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu przez rodzica, obowiązkiem dyrektora szkoły jest niezwłoczne powiadomienie organów odpowiedzialnych, takich jak policja, prokuratura, opieka społeczna. Wszelkie informacje dotyczące przypadku powinny być przekazane tym organom, aby mogły podjąć odpowiednie środki ochrony dla ofiary oraz wszcząć postępowanie karne wobec sprawcy.
- 2. Włączenie rodziców lub opiekunów** – w przypadku podejrzenia, że ucznia wykorzystuje rodzic lub opiekun, należy niezwłocznie powiadomić drugich rodziców lub opiekunów, aby podjęli odpowiednie kroki w celu ochrony dziecka.
- 3. Wsparcie dla ofiary** - ofiarę krzywdzenia należy traktować z szacunkiem i empatią, zapewniając jej odpowiednie wsparcie emocjonalne i fizyczne, w tym dostęp do pomocy psychologicznej i medycznej.

Rozdział 13

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji 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.
5. Wszystkie osoby niebędące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

Rozdział 14

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI NA LINII PERSONEL SZKOŁY – DZIECKO, OKREŚLAJĄCE JAKIE ZACHOWANIA SĄ NIEDOZWOLONE W KONTAKTACH Z DZIECKIEM

1. Szkoła oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
2. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci znają treść dokumentu „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa” i stosują w codziennej pracy.
3. Dyrektor szkoły monitoruje swoich pracowników w celu zapobieganiu krzywdzeniu dzieci.
4. Niedozwolone w kontakcie pracownika z dzieckiem jest:
 - naruszanie nietykalności cielesnej dziecka,
 - stosowanie kar fizycznych,
 - ignorowanie skarg uczniów o tym, że grozi im niebezpieczeństwo,
 - ignorowanie sygnałów negatywnych dziecka w komunikacji niewerbalnej,
 - używanie agresji słownej wobec dziecka,
 - zachowanie autorytarne i poniżające,
 - dyskryminacja ucznia ze względów np. religijnych, pochodzenia, statusu majątkowego,
 - podwożenie dzieci do domu ze szkoły,
 - zabieranie uczniów ze szkoły w przypadku gdy np. nie odbiorą ich rodzice,
 - kontakt z uczniami na publicznych forach internetowych o sprawach dotyczących szkoły.
5. W szczególnych uzasadnionych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu

jego samego lub innych uczniów. Jednocześnie szkoła dba o nietykalność cielesną uczniów.

Rozdział 15

ZASADY DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI ORAZ POSTĘPOWANIA PERSONELU SZKOŁY WOBEC DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI W TYM Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

I. Zasady ogólne:

1. Każdego ucznia należy traktować z należyтым szacunkiem, nie dyskryminować ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.
2. Okazywać wszystkim uczniom troskę o ich dobro i rozwój.
3. Uwzględniać uniwersalne projektowanie, racjonalne dostosowania i modyfikacje, zapewniając równy dostęp osobom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.
4. Eliminować bariery utrudniające uczniom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym bariery informacyjno-komunikacyjne, architektoniczne, cyfrowe.
5. Poszukiwać metod pracy opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci.
6. Angażować środowisko rodzinne i lokalne w rozwój dzieci.

II. Zalecenia dotyczące personelu:

1. Zaleca się, aby w Szkole pracownicy byli przeszkoleni i posiadali umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Każda pomoc świadczona uczniowi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, musi następować w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględniać najlepszy interes małoletniego.

III. Relacje między personelem a uczniami:

1. Identyfikacja sytuacji dziecka.

Zadaniem personelu jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb ucznia, aby umożliwić realizację zadań, których uczeń jest beneficjentem. Należy uwzględnić informacje dotyczące ucznia udostępnione przez rodziców (opiekunów). Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy.

Należy:

- a) Rozpoznać indywidualne potrzeby ucznia (w uzasadnionym zakresie) oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:
- funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności ucznia;
 - warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb ucznia (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji;
 - sposoby regulacji emocji przez ucznia;
 - sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
 - sposób komunikowania się ucznia (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj);
 - inne czynniki istotne dla małoletniego.
- b) W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych, należy:
- dokonać oceny ryzyka (dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);
 - opracować indywidualną procedurę interweniowania, we współpracy z rodzicami (opiekunami), opartą na potrzebach/cechach ucznia, tj. najpierw wypracować katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu; następnie należy zaproponować nieawersyjne strategie reaktywne (ukierunkowane na obniżenie napięcia emocjonalnego, w tym na ochronę ucznia i innych osób zaangażowanych w zachowanie).
- c) Wypracować zrozumiałą formę komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez ucznia – dostosowaną do możliwości psychofizycznych małoletniego i umożliwiającą wyrażenie przez niego swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji.
- d) Przekazywać uczniowi w zrozumiały sposób wiedzę o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny.
- e) Zapoznać ucznia w zrozumiały sposób z obowiązującymi w szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania dla wszystkich stron.
- f) Uczyć małoletniego w zrozumiały sposób, jak powinien się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu jego i innych.
- g) Uczyć małoletniego w zrozumiały sposób, jakie zachowania stanowią naruszenie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych, sprawiają im ból i cierpienie.
- h) Dbać, aby reakcja osoby dorosłej nie powodowała negatywnego nastawienia innych uczniów do ucznia z niepełnosprawnością, na rzecz którego podjęto interwencję. Chronieni powinni być wszyscy uczestniczący w zdarzeniu, w tym świadkowie.

Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, mogą mieć swoje bardzo specyficzne sposoby regulowania emocji, w tym wyciszania się i uspokajania. Dlatego ważne jest rozpoznanie, czy są to strategie regulacji zewnętrznej (wymagającej działania opiekuna – jak przytulenie, obniżenie, złagodzenie tonu głosu, specyficzny dotyk, umożliwienie odosobnienia itp) czy strategie samoregulujące pasywne

(wycofanie, „odcięcie”) lub aktywne (od ssania kciuka, zamykania oczu, pocierania części ciała po wzmożony ruch, aktywność werbalną, dźwiękową, płacz, krzyk, rozmowę, itp.).

Ważne! Bardzo pomocne jest gdy dorosły obecny w sytuacji trudnej pozostaje wyciszony, spokojny, nie reaguje lękiem lub własnym zbyt silnym pobudzeniem, gdyż układ nerwowy ucznia z niepełnosprawnością/z SPE dostraja się do stanu nerwowego osób w otoczeniu.

Ważne: Jeśli praca z uczniem opiera się na wytycznych zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno- Terapeutycznym (IPET), warto zwrócić w nim uwagę na aspekty ochrony ucznia. Jeśli to konieczne wskazać szczegółowe procedury reagowania adekwatne do rozpoznanych potrzeb.

2. Tworzenie bezpiecznego środowiska rozwoju ucznia.

- a) Należy zapoznać się z sytuacją ucznia – w uzasadnionym zakresie wynikającym z wykonywanych obowiązków i funkcji.
- b) Należy przeciwdziałać wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia ucznia lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje, w tym między uczniami.
- c) Stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest:
 - prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie uczniów na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności;
 - przekazywanie informacji rodzicom (opiekunom) na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie.
- d) Wspieranie ucznia w czynnościach samoobsługowych - jeśli konieczne jest wspieranie ucznia w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy to czynić, stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążyć do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób - o ile jest to możliwe. Udzielając wsparcia uczniowi, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez inne osoby z personelu.
- e) W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze należy stworzyć małoteniemu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla niego pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
 - wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
 - zapewnić ucznia, że dobrze uczynił podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
 - wyjaśniać uczniowi, że nie jest winien zaistniałej sytuacji;
 - jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
 - należy odpowiednio poinformować małoletniego, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

3. Zachowania niedozwolone personelu.
 - a) Omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji ucznia, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.
 - b) Deprecjonujące porównania z innymi;
 - c) Izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie; stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy o ochronie zdrowia psychicznego i zgodnie z przepisami tej ustawy.
 - d) Celowe prowokowanie u ucznia wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych.
 - e) Wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednio ucznia ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych.
 - f) Lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez ucznia potrzeby wsparcia i pomocy.
 - g) Bierna postawa personelu w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie ucznia w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.
4. Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecko.

Celem zastosowania procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczniom i dorosłym przebywającym w szkole w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób.

Zakres zastosowania procedury:

- naruszenie nietykalności fizycznej innych osób;
- przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej;
- bójki, pobicie;
- stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
- groźby użycia przemocy;
- posługiwanie się niebezpiecznym przedmiotem;
- niszczenie mienia.

Zakres odpowiedzialności:

- każdy z personelu może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu aktów agresji, przemocy;
- każdy z personelu ma obowiązek zareagować w sytuacji agresji, przemocy (będąc świadkiem zdarzenia lub osobą poinformowaną o zdarzeniu) tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo osobom: świadkom, krzywdzonemu, krzywdzącemu – ich odizolowanie;
- zastosowanie procedury reagowania odbywa się z poinformowaniem osoby wskazanej do podejmowania działań interwencyjnych, która następnie zajmie się całościowo sprawą lub innej osoby decyzyjnej (np. dyrektor, specjalista).

PROCES WDROŻENIA PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU ZACHOWANIA TRUDNEGO, AGRESYWNEGO LUB PRZEMOCY ZE STRONY DZIECKA

- w przypadku zaobserwowania u ucznia przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego, należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z uczniem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające;
- w sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u dzieci indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych;
- jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z personelu, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji;
- następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję, a następnie powiadomić rodziców (opiekunów) ucznia - w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji;
- należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków;
- jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie - osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z uczniem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować rodziców (opiekunów);
- do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić ucznia samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”;
- należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej:

- rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania małego dziecka oraz powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości ucznia; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez ucznia; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji ucznia;

- osoba prowadząca rozmowę winna znać sposoby regulacji emocji przez ucznia (np. stymulowanie/zachowania autostymulujące) oraz mieć wiedzę, czy u małego występują zachowania trudne (np. zachowania agresywne, autoagresywne);
- podczas rozmowy trzeba pozwolić uczniowi na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować treści przekazywanych przez dziecko, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło;
- rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu uczeń winien zostać objęty adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania - nie wolno pozostawić ucznia samemu sobie, „stracić z pola widzenia” do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

Wskazania dla personelu:

- zapoznanie się z w/w procedurą reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony ucznia, zadaniami i procesem realizowania w przypadku jej podjęcia,
- współpraca z osobą wyznaczoną do podejmowania procedury interwencji w szkole, stosowanie się do jej poleceń w trakcie zdarzenia;
- dysponowanie numerami osób odpowiedzialnych za podejmowanie interwencji w szkole, osób decyzyjnych;
- doskonalenie kompetencji w zakresie niezbędnym do podejmowania działań określonych w w/w procedurze.

Rozdział 16

ZASADY DOSTĘPU MAŁOLETNICH DO INTERNETU ORAZ OCHRONY PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI

1. SZKOŁA zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie SZKOŁY dostęp małego do internetu możliwy jest:
 - pod nadzorem pracownika na zajęciach;
 - bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika SZKOŁY, pracownik placówki ma obowiązek informowania małych o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

4. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w SZKOLE jest nauczyciel informatyki pan Zbigniew Klag.
6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
7. SZKOŁA zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.
8. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji SZKOŁY była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując w miarę możliwości odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
9. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
10. 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.
11. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje DYREKTOROWI, który aranżuje dla dziecka rozmowę z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem
12. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
13. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/pedagog specjalny/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje odpowiednie działania.

Rozdział 17

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w placówce w formie papierowej. Możliwe jest przechowywanie otrzymanej dokumentacji na nośnikach elektronicznych (płyta cd, pendrive).
2. Dokumenty przechowuje się przez okres 5 lat od dnia zakończenia interwencji, w specjalnie przeznaczonych, wydzielonych części archiwum placówki.
3. Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich włącza się do akt osobowych pracownika.

Rozdział 18

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. koordynacji i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, składający się z co najmniej 4 pracowników szkoły.
2. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji koordynatorów Standardów Ochrony Małoletnich na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie sprawozdania/notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły i po konsultacjach z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Koordynatorzy Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadzają wśród pracowników, rodziców/opiekunów i uczniów raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonują analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządzają na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu.
4. Sprawozdanie przekazywane jest Dyrektorowi Szkoły.

5. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i chroniących oraz konsultacje z organami szkoły.
6. Wprowadzone zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom Dyrektor Szkoły.
7. Zespół dokonuje oceny funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich w oparciu o następujące narzędzia:
 - ocena Standardów Ochrony Małoletnich
 - lista kontrolna oceny Standardów Ochrony Małoletnich
 - ankieta dla uczniów
 - ankieta dla rodziców
 - przegląd i analiza Standardów Ochrony Małoletnich
 - przegląd podjętych działań interwencyjnych

Rozdział 19

ZASADY I SPOSOBY UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, UCZNIOM I ICH RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM STANDARDÓW W CELU ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom podczas zapoznawania i zobowiązania dostosowania/ przestrzegania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły w zakładce **dla rodziców / dokumenty szkoły** folder **Polityka Ochrony Małoletnich**.
2. Wersja pełna dostępna jest w segregatorze **Standardy Ochrony Małoletnich** w gabinecie Dyrektora szkoły i pedagoga. Wersja skrócona dla uczniów na tablicy pedagoga/ psychologa szkolnego.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę lub zlecenie, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem oświadczenia dostępnym w dziale kadr.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze Standardami i zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na pierwszym zebraniu organizacyjnym (wrzesień). Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza podpisem, złożonym na liście obecności.
6. Przypomnienie Standardów Ochrony Małoletnich następuje na zebraniu klasowym podsumowującym pierwsze półrocze.

7. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych we wrześniu każdego roku.
8. Przypomnienie Standardów Ochrony Małoletnich uczniom następuje na zajęciach wychowawczych po pierwszym półroczu.

Rozdział 20

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną pracownikom szkoły, zebrania podpisów od pracowników o zapoznaniu się z nią i zamieszczenie tekstu uproszczonego na stronie internetowej.
3. Dokument także będą mogli przeanalizować rodzice, tekst uproszczony będzie dostępny na stronie internetowej szkoły, kopią dokumentu będzie dysponowała Rada Rodziców. Kopia dla rodziców będzie także dostępna w bibliotece szkolnej, w gabinecie psychologa oraz pedagoga. Rodzice zostaną powiadomieni o niniejszym dokumencie poprzez ogłoszenie na stronie internetowej szkoły oraz za pośrednictwem wychowawców.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Załącznik nr 5. Karta interwencji

Załącznik nr 6. Notatka służbowa

Załącznik nr 7. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Załącznik nr 8. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 9. Zasady ochrony wizerunku dziecka

Załącznik nr 10. Ankieta (monitorująca)

Załącznik nr 12. Sprawozdanie z monitoringu

Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

Choć dziecko nigdy nie jest winne doświadczanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczanie przemocy.

Wyodrębnia się **trzy grupy czynników ryzyka**, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM

Czynniki ryzyka	Opis
przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej niska waga urodzeniowa poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami	Początek życia dziecka, okoliczności jego narodzin, takie jak: przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, narodziny z ciąży mnogiej oraz krótka przerwa pomiędzy kolejnymi porodami, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia. Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców.
długotrwały płacz	Nadmierna płaczliwość dziecka z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka czy jego odrzucenie.
wiek dziecka	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek dziecka. W rozwoju dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze dzieci (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań rodziców, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doświadczania przez nie przemocy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania dziecko jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego.

<p>przewlekłe choroby niepełnosprawność intelektualna niepełnosprawność ruchowa</p>	<p>Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.</p>
<p>choroby psychiczne</p>	<p>Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne dziecka. Wystąpienie u dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.</p>

CZYNNIKI RODZINNE, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków

Czynniki ryzyka	Opis
<p>nieobecność rodziców</p>	<p>Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia</p>
<p>autorytarny styl rodzicielstwa</p>	<p>Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest</p>

<p>doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie kondycja psychiczna rodziców</p>	<p>także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec dzieci i wejście w rolę sprawcy.</p>
<p>uzależnienia inne zaburzenia psychiczne rodzica konflikty kryzysy</p>	<p>Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.</p>
<p>samotne rodzicielstwo obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie</p>	<p>Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.</p>
<p>rodzina zastępcza rodzina adopcyjna</p>	<p>Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący dzieci pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka. Odrzucenie, skrajna przemoc, których dziecko mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone dzieci postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy dziecka i</p>

	dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.
--	--

CZynniki ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SpoŁECZNYM:

Czynniki ryzyka	Opis
izolacja społeczna	Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy.
ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i dziecku
przemoc i patologia	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia dziecka są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.

Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka

SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

Symptomy krzywdzenia dziecka – jak rozpoznać?

Krzywdzenie, przemoc jest różnie definiowana przez badaczy przedmiotu, a także różny jest jej podział. Najlepiej będzie sięgnąć do regulacji prawnych, w których to wybrzmiewa odpowiedzialność szkoły, nauczycieli za bezpieczeństwo dziecka, a tym samym wskazana została definicja przemocy domowej. Odnajdziemy ją w ustawie **z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606). Zgodnie z nią:**

„Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę, ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej – przemoc ekonomiczna istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej – cyberprzemoc.”

Tym samym przemoc domowa obejmuje:

przemoc fizyczną,

przemoc psychiczną (często nazywaną emocjonalną),

przemoc seksualną,

przemoc ekonomiczną,

cyberprzemoc.

Jak pokazują badania rzadko zdarza się, aby występował tylko jeden rodzaj przemocy. Najczęściej te rodzaje przemocy przenikają się wzajemnie i wywołują podobne skutki.

Co powinno wzbudzić uwagę nauczyciela, wychowawcy, jak może objawiać się krzywdzenie dziecka czy przemocy domowej?

Pełna i jasna lista symptomów nie została zdefiniowana w literaturze. Zdarza się, że pewne zachowania dziecka są po prostu normą na etapie jego rozwoju. Niemniej jednak czujność nauczycieli, pracowników oświaty jest konieczna. Zmiany w zachowaniu dziecka, w zależności od jego nagłości i czasu trwania mogą być raptowne, albo dziać się pomału, sukcesywnie z dnia na dzień, co będzie mieć miejsce w przypadku przedłużającej się sytuacji krzywdzenia. Dlatego baczna obserwacja ucznia i bycie wrażliwym na przeżywane przez dziecko emocje oraz zainteresowanie przyczynami zmiany zachowania dziecka, będzie kluczowe w subiektywnej ocenie konieczności udzielenia pomocy uczniowi.

Symptomy krzywdzenia dzieci – podział:

- fizyczne – które można zauważyć na ciele dziecka,
- emocjonalne,
- poznawcze,
- behawioralne,
- fizjologiczne.

Symptomy fizyczne:

- siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach) – świeże i w późnej fazie gojenia, duże otarcia naskórka,
- specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po parzeniu dziecka papierosem,
- oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzenia dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych
- odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania
- oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,
- zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,
- przemęczenie,
- problemy z trawieniem,
- blizny po samookaleczeniu.

Symptomy w sferze emocjonalnej:

- trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko
- negatywny obraz siebie,
- negatywne myśli na temat siebie i innych,
- przygnębienie,
- strachliwość i agresja, gniew,
- problemy z samoregulacją emocji,
- oszołomienie, otępienie,
- brak poczucia bezpieczeństwa,
- smutek, apatia,
- stany lękowe,
- stany depresyjne.

Symptomy w sferze poznawczej:

- trudności w nauce – pojawiające się nagle,
- problemy z koncentracją, pamięcią,
- problemy z logicznym myśleniem,
- problemy z rozwiązywaniem problemów,
- trudności w ukończeniu zadanej pracy,
- nieprzygotowanie do zajęć czego efektem są gorsze oceny szkolne.

Symptomy w sferze behawioralnej:

- problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażenie się, uciekanie z lekcji, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,
- dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność,
- wycofanie,
- ogólna nieufność wobec ludzi,
- zachowania buntownicze i agresywne,
- problemy z komunikacją,
- sięganie po substancje psychoaktywne.

Objawy molestowania seksualnego:

- chroniczny ból,
- zaburzenia układu pokarmowego,
- migreny lub inne częste bóle głowy,
- komplikacje ginekologiczne,
- otarcia na wewnętrznej stronie ud,
- szok, lęk,
- niepokój,
- zagubienie,
- wyparcie traumatycznych przeżyć,
- wycofanie,
- poczucie wstydu,
- obwinianie się,
- nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – małoletni

Jesteś **zobowiązany/a** do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja **reakcja, komunikat bądź działanie** wobec dziecka/ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania

Zachowania **POZYTYWNE**

1. W komunikacji z **małoletnim** zachowuj cierpliwości i szacunek
2. Słuchaj uważnie **małoletniego** i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do **WIEKU I SYTUACJI**
3. **W komunikacji z małoletnim staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka**
4. Zapewnij **małoletnich**, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (zgodnie z wew. Procedurami) i mogą oczekiwać reakcji/pomocy
5. Doceniaj i szanuj wkład **małoletnich** w podejmowanie działań i traktu je równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd)
6. Nie faworyzuj, a przynajmniej unikaj faworyzowania
7. Szanuj **prawo małoletniego do prywatności**, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady wyjaśnij to (np. aby chronić dziecko, ucznia odstępujesz od zasady poufności)
8. Podejmując decyzje dotyczące **małoletniego** poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania
9. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z **małoletnim** – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne
10. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich
11. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinienes reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Zachowania **NEGATYWNE**

1. Nie wolno Ci **zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać** małoletniego
2. Nie wolno Ci **krzyczeć** na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich.
3. Nie wolno Ci **bić, szturchać, popychać** ani **w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną** małoletniego
4. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek **relacji intymnych lub seksualnych** (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj, ale z zachować godność osób zainteresowanych.
5. Nie wolno Ci **utrwaląc wizerunek małoletniego dla potrzeb prywatnych** (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych. **Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego**
6. Nie wolno Ci **zapraszać małoletnich do swojego prywatnego domu/mieszkania** ani **spotykać się** z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Nie wolno Ci **kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji**. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny).
8. Nie wolno Ci **proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji**, jak również **używać ich** w ich obecności.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.
10. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) **zachowuj poufność** wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
11. Nie wolno Ci **przyjmować pieniędzy ani prezentów** od małoletnich, ani ich rodziców.
12. Nie wolno Ci **wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności** wobec małoletniego lub jego rodziców. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. **Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych**

ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

13. **Nie podejmuj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem**

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia WIEK DZIECKA, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małego lub osoby trzecie.

Zatem można w zależności o wieku, sytuacji, innych czynników wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety, powstrzymanie dziecka od zrobienia sobie lub innym krzywdy.

Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

14. Nie wolno Ci **ujawniać informacji wrażliwych** dotyczących małego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małych. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

15. Nie wolno Ci **zachowywać się w obecności małych w sposób niestosowny**. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

16. Nigdy **nie dotykaj małego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny**.

17. Nie wolno Ci **angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małymi czy brutalne zabawy fizyczne**.

18. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest **spanie z małym w jednym łóżku lub w jednym pokoju**.

19. Jeżeli będziesz **świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji** ze strony innych dorosłych lub małych, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE/PROCDURACH WEWNĘTRZNYCH.

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

W naszej szkole nie ma zgody na przemoc! Ani fizyczną, ani psychiczną, ani słowną ani cyberprzemoc!

Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie

Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają
2. Słuchaj innych, gdy mówią
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj
5. Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada
6. **Jeśli pojawi się między Tobą a kolegą/koleżanką, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:**
 - 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
 - 2) Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA)
 - 3) Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - 4) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - 5) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek
8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj
9. Szanuj **prawo innych do prywatności**, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości
10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy
2. Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody
5. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek
6. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób
8. Nie wolno Ci spożywać **alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji** ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.

Załącznik nr 5. Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie:

Załącznik nr 6. Notatka służbowa

.....

pieczęć szkoły

.....

Miejscowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja

.....

Data zdarzenia:

.....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....

.....

.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wnioski, ustalenia:

.....

.....

.....

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

.....

.....

.....

(data i podpis)

Załącznik nr 7. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Miejscowość, data

Sąd Rejonowy

W.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: *(imię, nazwisko)*

Dyrektor

Szkoła Podstawowa nr.....

Uczestnicy postępowania:*(imię i nazwisko, adres)*

rodzice małoletniej: *(imię, nazwisko, adres)*

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

Wgląd w sytuację małoletniej i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Do kl. III uczęszcza małoletnia*(imię, nazwisko)*. Małoletnia jest wyraźnie zaniedbana higienicznie, przychodzi do szkoły w brudnych ubraniach, jest ubrana nieadekwatnie do pór roku. W trakcie lekcji często mówi, że jest głodna, bo mama nie zdążyła przygotować obiadu.

Anna powiedziała wychowawcy, że tata nie ma pracy i często jest w domu z kolegami, razem piją alkohol. Anna zaprzecza aby tata czy mama stosowali przemoc fizyczną.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniej Anny jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego zasadnym jest wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców.

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej.....*(imię, nazwisko)* jest psycholog szkolny*(imię, nazwisko)*

.....
podpis osoby reprezentującej instytucję

Załączniki:

1. Odpisy pisma.

Uwagi:

1. Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, że względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.
2. Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu . Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 8. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Miejscowość, data

Prokuratura Rejonowa

W

.....(imię i nazwisko)

Dyrektor

Szkoła Podstawowa nr.....

Ul.....

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa molestowania seksualnego małoletniej(imię i nazwisko) ur. r. przez jej ojca(imię i nazwisko).

Uzasadnienie

W dniu.....psycholog szkolny.....(imię, nazwisko) zgłosiła dyrekcji podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniej.....

W trakcie wykonywania przez psychologa szkolnego.....(imię, nazwisko) czynności służbowych - spotkania (należy podać daty) z małoletnią.....(imię i nazwisko -, ujawniła ona niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań o charakterze seksualnym ojca wobec niej.

Ponadto podczas uczestnictwa w zajęciach szkolnych małoletnia prezentuje zachowania o charakterze seksualnym wobec siebie i kolegów, które mogą wskazywać na prawdopodobieństwo nadużycia seksualnego.

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

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej.....(imię, nazwisko) jest psycholog szkolny(imię, nazwisko)

.....

.....

(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji instytucji)

Załączniki:

1. Odpisy pisma

Uwagi:

1. Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.
2. Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w szkole, kto ma o nim informacje).
3. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, można dołączyć je do zawiadomienia

Załącznik nr 9. Zasady ochrony wizerunku dziecka

Zasady ochrony wizerunku dzieci

Szkoła zapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).

Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

1. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranie muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
2. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze SZKOŁY

Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji zgodnie z POLITYKĄ, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku SZKOŁY

W sytuacjach, w których SZKOŁA rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, oświadcza że:

1. Dzieci i rodzice zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.

Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

1. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
2. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
3. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika SZKOŁY,
4. poinformowanie rodziców oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez SZKOŁĘ wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o

sprawie dziecka lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedyńm sprzętem, którego używamy jako SZKOŁA, są urządzenia rejestrujące należące do SZKOŁY.

Załącznik nr 10. Ankieta (monitorująca)

Ankieta (monitorująca)

Pytania ankietowe	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

....., dn.

(imię i nazwisko pracownika)

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH;
- 2) zapoznano mnie z „Regulaminem Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem”, obowiązującym w

2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

(podpis pracownika)