

Zarządzenie nr 1/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu z dnia 14.02.2024r w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich

Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w życie w Szkole Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu, zwanej dalej szkołą standardy ochrony małoletnich.

§ 2.

1. Ochrona małoletnich w szkole funkcjonuje w oparciu o przyjęte standardy ochrony małoletnich przez dyrektora szkoły których wykaz stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Standardy o których mowa w ust. 1 uwzględniają specyfikę szkoły (charakter, rodzaj) oraz sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Ochrona małoletnich w szkole stanowi ogół działań dyrektora, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, podejmowanych dla zapewnienia ochrony małoletnich w sposób zgodny i spójny z wprowadzonymi standardami ochrony małoletnich.

§ 3.

Celem wprowadzeni standardów ochrony małoletnich w szkole jest zapewnienie:

- 1) zgodności działalności wszystkich podmiotów szkoły ze standardami ochrony małoletnich;
- 2) przestrzegania i promowania zasad bezpiecznych relacji na linii pracownik-małoletni, małoletni - małoletni;
- 3) stosowania skutecznych mechanizmów kontroli standardów ochrony małoletnich;
- 4) bieżącego monitorowania i ewaluacji standardów ochrony małoletnich;
- 5) szybkiego reagowania w sytuacji pojawiających się podejrzeń krzywdzenia dziecka.

§ 4.

1. Ochronę małoletnich w szkole realizują następujące działania:

- 1) opracowanie i wdrożenie wewnętrznych standardów i wskaźników ochrony małoletnich;
- 2) opracowanie niezbędnych procedur, regulaminów, polityk i innych mechanizmów stosowania standardów ochrony małoletnich;
- 3) upowszechnienie standardów ochrony małoletnich wśród pracowników, rodziców, samych małoletnich;
- 4) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich, których wykaz stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
- 5) prowadzenie instruktarzu i szkoleń z zakresu dokumentacji regulującej stosowanie standardów ochrony małoletnich;
- 6) monitorowanie i ocena funkcjonowania standardów ochrony małoletnich.

2. Zasady i sposoby realizacji standardów ochrony małoletnich regulują w szkole obowiązujące polityki, regulaminy, instrukcje, procedury i zarządzenia dyrektora.

Wykaz dokumentów związanych ze stosowaniem standardów ochrony małoletnich stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 5.

1. Zadania związane ze stosowaniem standardów ochrony małoletnich realizują wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w szkole, również inne osoby które nie są pracownikami a wykonują czynności z małoletnimi (jak wolontariusz, praktykant).

2. Za wprowadzenie standardów ochrony małoletnich odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 14.02.2024r.

.....
(dyrektor szkoły)

Załączniki do zarządzenia:

- 1. Załącznik nr 1 – Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu.**
- 2. Załącznik nr 2 – Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu.**
- 3. Załącznik nr 3 – Wykaz dokumentów związanych z wprowadzeniem standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2. im. Ludwika Kobieli w Chybiu.**

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Dyrektora

Nr 1/2024, z dnia 14.02.2024r

**Standardy ochrony małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu**

LP.	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH	WSKAŹNIKI
1.	Bezpieczne relacje między pracownikami a małoletnimi i samymi małoletnimi Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników jednostki z małoletnimi wskazujące, jakie zachowania w szkole są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnimi. Na takiej samej zasadzie określono relacje między samymi małoletnimi.	Określono: 1.1. Zasady / Kodeks bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi 1.2. Zasady / Kodeks bezpiecznych relacji na linii małoletni – małoletni
2.	Procedury interwencji i osoby odpowiedzialne W szkole istnieje procedura opisująca krok po kroku, jak i komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Jasne wytyczne nie tylko w	2.1. Zarówno pracownicy, jak i małoletni wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka. 2.2. W jednostce opracowano procedurę określającą krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, dorosłych, członków rodziny, rówieśników i

	przejrzysty sposób regulują działania pracowników i całego personelu, ale pozwalają też uniknąć rozproszenia odpowiedzialności, wspierają uważność na dobrostan dziecka i zmniejszają ryzyko wynikające z sytuacji, w której niezgłoszenie niepokojących sygnałów może doprowadzić do dalszego krzywdzenia dziecka lub wręcz przyczynić się do jego śmierci.	osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o ofercie wsparcia dostępnej dla poszkodowanego dziecka. 2.3. Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz danymi kontaktowymi. 2.4. W widocznym miejscu w jednostce wyeksponowane są informacje dla małoletnich na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży. 2.5. W jednostce opracowano procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego 2.6. W jednostce opracowano procedurę zawiadamiania sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego 2.7. W jednostce dyrektor wyznaczył: -osoby/osób odpowiedzialnej za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego - osoby/osób odpowiedzialnej za składanie zawiadomienia do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego -osoby/osób odpowiedzialnych za wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty"
3.	Dokumentacja Szkoła określiła sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	3.1. Opracowany jest model zbierania i dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. 3.2. Ustalono zasady przechowywania
4.	Monitoring standardów Standardy są w szkole „żywym” dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro małoletnich. Zwiększa to zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności personelu, ponieważ umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w	4.1. Szkoła określiła zasady przeglądu i aktualizacji standardów 4.2. W jednostce na bieżąco prowadzi się analizę standardów ochrony małoletnich, a wnioski i rekomendacje zawarte są w sprawozdaniu. 4.3. Sprawozdanie z realizacji standardów ochrony małoletnich w jednostce jest opracowywane raz na 2 lata przez osobę odpowiedzialną za wdrażanie standardów. 4.4. W sprawozdaniu uwzględnione są głosy pracowników, małoletnich i ich rodziców (opiekunów).

	szkole. Szkoła ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować w sprawozdaniu	4.5. Na bazie sprawozdania aktualizowane są standardy ochrony małoletnich i działania związane z realizowaniem zasad ochrony małoletnich. 4.6. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji standardów ochrony małoletnich, której rola, zadania oraz kwalifikacje są jasno określone. 4.7. W sposób przyjęty w danej instytucji podano do wiadomości pracowników, małoletnich oraz rodziców (opiekunów), kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować
5.	Upowszechnianie standardów Szkoła powinna ustalić zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania. <i>„Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie”</i> <i>„Podmioty (...) udostępniają standardy na swojej stronie internetowej oraz wywieszają w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.”</i>	5.1. Tekst standardów ochrony małoletnich i dokumentów związanych z ochroną małoletnich (polityk, procedur, regulaminów, kodeksów, zarządzeń) został opublikowany na stronie internetowej instytucji oraz jest dostępny w widocznym miejscu w jej siedzibie. 5.2. Standardy są szeroko promowane wśród pracowników, rodziców (opiekunów) i małoletnich poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców, np. opracowana jest wersja Polityki w formie zrozumiałej dla małoletnich.
6.	Bezpieczny dostęp do Internetu Szkoła powinna ustalić: • zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, • procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.	6.1. Ustalono zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet 6.2. Ustalono procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
7.	Edukacja i osoby odpowiedzialne Szkoła ma za zadanie określić zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.	7.1. Wskazano osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich 7.2. Ustalono plan szkoleniowo-edukacyjny 7.3. Pracownicy jednostki posiadają wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa

		dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych. 7.4. Przeszkolono pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich 7.5. Każdy z przeszkolonych pracowników podpisał stosowne oświadczenie – o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania.
8.	Zasady bezpiecznej rekrutacji Realizacja tego standardu oznacza, że poprzez wprowadzenie w instytucji zasad bezpiecznej rekrutacji podjęto odpowiednie kroki, by minimalizować ryzyko krzywdzenia dziecka wynikające z okoliczności sprzyjających potencjalnym sprawcom: słabej kontroli, dostępności i możliwości. Przyjęcie tego standardu wskazuje również, że wszystkie osoby pracujące z dziećmi lub działające na ich rzecz mają dostęp do szkoleń, które są pomocne w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnienia dzieciom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom. Wdrożenie tego standardu jest ponadto sygnałem, że w instytucji zatrudniono przygotowany merytorycznie i sprawdzony personel, a dzieci i opiekunowie mają możliwość poszerzenia swojej wiedzy na temat ochrony przed krzywdzeniem.	8.1. Jednostka uzyskała o każdym pracowniku, praktykancie, wolontariuszu dane z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. 8.2. Jednostka uzyskała o każdym pracowniku, praktykancie, wolontariuszu informacje z Krajowego Rejestru Karnego 8.3. Jednostka uzyskała o każdym nauczycieli informacje z Centralnego Rejestru Orzeczeń dyscyplinarnych 8.4 Jednostka uzyskała o każdym pracowniku, w tym obcokrajowcu informacje z rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Dyrektora

Nr 1/2024, z dnia 14.02.2024r.

Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu

Lp.	Stanowisko	Zakres wykonywanych czynności
1.	Pedagog	Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń – związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia oraz odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletniemu
2.	Dyrektor	Osoba odpowiedzialna za:

		- składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, - zawiadamianie sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację małoletniego
3.	Dyrektor/Pedagog	Osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”
4.	Dyrektor/Pedagog	Osoba, która przeszkoli osoby pracujące i współpracujące jak stosować standardy
5.	Dyrektor	Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły dbająca do bezpieczeństwa sieci komputerowej w szkolnej

Zarządzenie nr 2/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu z dnia 14.02 2024r. w sprawie wprowadzenia Polityki Ochrony Małoletnich

Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304) i art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe tekst jedn.: (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w życie w Szkole Podstawowej nr 2 zwanym dalej szkołą, POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM, która stanowi załączniki nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Zadania związane z prawidłowością ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w szkole realizują wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu, a za skuteczne funkcjonowanie Polityki Ochrony Małoletnich odpowiedzialny jest DYREKTOR szkoły.

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z przepisami ochrony małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu oraz złożenie pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu i zobowiązaniu do jej przestrzegania.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15.02.2024 r.

.....

(dyrektor jednostki)

Załączniki do zarządzenia:

- 1. Polityka Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu - załącznik nr 1*
- 2. Wzór oświadczenia pracownika – załącznik nr 2 (w ostatnim załączniku)*

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. LUDWIKA KOBIELI W CHYBIU**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH w Szkole Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu jest:

- 1)** uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących ze Szkołą Podstawową nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 2)** wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką SZKOŁY;
 - 3)** podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - 4)** określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
- 2.** Znajomość i praktyczne stosowanie POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH jest obowiązkiem wszystkich pracowników, i współpracowników SZKOŁY .
- 3.** SZKOŁA wprowadza STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH określone w niniejszej POLITYCE.

§ 2

- 1. Naczelną zasadą** wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
- 2. Pracownik szkoły** oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych SZKOŁY oraz swoich kompetencji.

§ 3

Ilkroć w statucie jest mowa o:

- 1) POLITYCE – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im Ludwika Kobieli w Chybiu
- 2) SZKOLE/PLACÓWCE – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu
- 3) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu;
- 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 Podstawowej nr 2 im Ludwika Kobieli w Chybiu, ale wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole Podstawowej nr 2 im Ludwika Kobieli w Chybiu.
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu.
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu;
- 10) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2. im Ludwika Kobieli w Chybiu;
- 11) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 2 im Ludwika Kobieli w Chybiu;
- 12) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu
- 13) samorządzie uczniowskim – należy przez rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu;
- 14) informatykowi/administratorowi – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego do bezpieczeństwa sieci internetowej wyznaczonego przez dyrektora
- 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, niefizyczna, 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 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

§ 4

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.

§ 5

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

5. W przypadku, gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym: DYREKTORA albo PEDEAGOGA, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności o których mowa w ust. 3.

§ 6

1. Znajomość symptomów krzywdzenia dziecka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:

1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,

2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.

2. W przypadku podjęcia przez pracownika SZKOŁY podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji w Szkole

§ 7

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

2. Pracownik jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.

3. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

4. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

§ 8

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa załącznik nr 3 do niniejszej POLITYKI.

2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa załącznik nr 4 do niniejszej POLITYKI.

§ 9

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko– dziecko ustalone w SZKOLE.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 10

Rekrutacja pracowników SZKOŁY odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych, Kodeksem pracy.

§ 11

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.

§ 12

1. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.

2. 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.

§ 13

1. Przed zatrudnieniem NAUCZYCIELA pracodawca żąda:

- 1) oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
- 2) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- 3) 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).

2. Dodatkowo, pracodawca sam musi pozyskać informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest 18 obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 14

W przypadku zatrudnienia OSOBY NIEBĘDĄCEJ NAUCZYCIELEM do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:

1) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;

2) 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.

§ 15

1. 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.

2. Dodatkowo, w przypadku pracowników mających zajmować stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze pracodawca pozyskuje:

1) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

2) 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).

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

4. 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).

§ 16

1. 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 Szkoła jest obowiązana sprawdzić taką osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw 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.

2. Także w przypadku pracowników niepedagogicznych konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw 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).

3. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przestępstw 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.

4. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw 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.

1 Ar. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich: „*1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciąży obowiązeki określone w ust. 2-8.*”

§ 17

1. 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 Szkoła:

1) odbiera od osoby 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 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii,

2) oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia.

3) tylko, gdy mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczpospolita Polska, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontaryjnej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

2. 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 wolontaryjnej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

3. 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.

4. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składa się oświadczenie składający oświadczenie 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 5

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

(Procedury uzupełniające oraz wzory pism w załącznikach)

§ 18

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

2. Na potrzeby POLITYKI przyjęto następującą **kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:**

1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),

2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;

3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);

3. Na potrzeby POLITYKI wyróżniono **procedury interwencji** w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:

1) pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta)

2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych

3) inne dziecko

§ 19

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia **NOTATKI SŁUŻBOWEJ** i przekazania uzyskanej informacji PEDAGOGOWI / DYREKTOROWI

§ 20

1. PEDAGOG wzywa rodzica dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. PEDAGOG powinien sporządzić **PLAN POMOCY DZIECKU**.

3. **Plan pomocy dziecku** powinien zawierać wskazania dotyczące:

1) podjęcia przez SZKOŁĘ działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;

2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 21

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje **ZESPÓŁ INTERWENCYJNY**, w skład którego mogą wejść: PEDAGOG/PSYCHOLOG, WYCHOWAWCA dziecka, DYREKTOR, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: **ZESPÓŁ INTERWENCYJNY**).

2. **ZESPÓŁ INTERWENCYJNY** sporządza **PLAN POMOCY DZIECKU**, spełniający wymogi określone w § 20 ust. 3 POLITYKI.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. **ZESPÓŁ INTERWENCYJNY** wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 22

1. **PLAN POMOCY DZIECKU** jest przedstawiany przez PEDAGOGA/PSYCHOLOGA opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. PEDAGOG informuje rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu rodziców przez PEDAGOGA – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – DYREKTOR i wyznaczony inny pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 23

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka telefonicznie, przez dziennik elektronicznie lub na piśmie.

§ 24

1. Z przebiegu interwencji sporządza się **KARTĘ INTERWENCJI**, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.

2. Wszyscy pracownicy SZKOŁY i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 6

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

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

§ 25

1. W przypadku podjęcia przez pracownika SZKOŁY podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji PEDAGOGOWI, PSYCHOLOGOWI, a w przypadku sprawy dotyczącej

pracownika SZKOŁY do DYREKTORA odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji POLITYKI. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór NOTATKI SŁUŻBOWEJ zawiera załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI

2. Interwencja prowadzona jest przez PEDAGOGA, PSYCHOLOGA (ale może być również DYREKTORA).

3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony PEDAGOGA, PSYCHOLOGA, wówczas interwencja prowadzona jest przez DYREKTORA .

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony DYREKTORA, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 26

W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika DYREKTOR podejmuje następujące działania:

1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,

2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. DYREKTOR stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 5).

3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU w szkole, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego;

4) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM;

5) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;

6) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo DYREKTOR sporządza **zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa** i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 7 do niniejszej POLITYKI.

§ 27

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły, PEDAGOG SZKOLNY/PSYCHOLOG wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:

1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. DYREKTOR stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 5).

2) opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU,

3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU w szkole;

4) współpracuje z rodzicami i WYCHOWAWCĄ przy jego realizacji.

§ 28

1. Plan pomocy dziecku uwzględnia:

1) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,

2) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,

3) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

2. PEDAGOG monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

§ 29

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 28 Polityki, na podstawie informacji PEDAGOGA/PSYCHOLOGA szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu. 3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 30

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.

2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 31

W przypadku podejrzenia, że **życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu** należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWENCJI.

Rozdział 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica

(Procedury uzupełniające oraz wzory pism w załącznikach)

§ 32

1. W przypadku podjęcia przez pracownika SZKOŁY podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji PEDAGOGOWI, PSYCHOLOGOWI (może być również DYREKTOROWI). Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI

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** (załącznik nr 1) i informuje o tym PEDAGOGA/PSYCHOLOGA.

3. PEDAGOG/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 26 zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na **karcie interwencji** (załącznik nr 5).

§ 33

Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

§ 34

1. PEDAGOG /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.

2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza **jednorazowej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się przemocy DYREKTOR po analizie z pedagogiem i wychowawcą **składa wniosek do sądu rodzinnego** o wgląd w sytuację dziecka. **Wzór wniosku** zawiera **załącznik nr 7** do niniejszej POLITYKI

3. PEDAGOG/PSYCHOLOG szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora SZKOŁY.

4. Pedagog/psycholog szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

§ 35

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 po analizie sytuacji z PEDAGOGIEM/PSYCHOLOGIEM i WYCHOWAWCĄ informuje właściwy **ośrodek pomocy społecznej** o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. PEDAGOG/PSYCHOLOG mają możliwość wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

§ 36

1. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza **krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie** należy zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparowanie od osoby podejranej o krzywdzenie, przeprowadzić rozmowę z rodzicami/ opiekunami dzieci uwikłanych o przemoc i równolegle 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.

2. W przypadku podejrzenia że małoletni 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. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 8 do niniejszej POLITYKI.

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Rozdział 8

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

(Procedury uzupełniające oraz wzory pism w załącznikach)

§ 37

1. W przypadku podjęcia przez pracownika SZKOŁY **podejrzenia**, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko ze SZKOŁY pracownik ma obowiązek sporządzenia **NOTATKI SŁUŻBOWEJ** i przekazania uzyskanej informacji do WYCHOWAWCY KLASY. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI

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** (zał. nr 1) i informuje o zaistniałym fakcie WYCHOWAWCĘ KLASY.

3. WYCHOWAWCA informuje o zdarzeniu PEDAGOGA/PSYCHOLOGA i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.

4. PEDAGOG/PSYCHOLOG opracowuje **PLAN POMOCY DZIECKU**.

5. Pedagog /psycholog **monitoruje** sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

§ 38

W przypadku **podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko** ze SZKOŁY (np. na zajęciach) należy **przeprowadzić rozmowę** z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie 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. Można ustalenia spisać na **KARCIE**

INTERWENCJI (załącznik nr 5), jeżeli sytuacja tego wymaga. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się **oddzielne KARTY INTERWENCJI**.

§ 39

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego dziecka **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (np. krzyk, niestosowne komentarze) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj plan naprawczy, przy powtarzającej się przemocy - DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka (o wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat) .

§ 40

1. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować **PLAN NAPRAWCZY**, celem zmiany niepożądanych zachowań.
2. Z rodzicami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować **PLAN POMOCY DZIECKU**, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

§ 41

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 procedury z Rozdziału 7.

§ 42

W przypadku, gdy dziecko **krzywdzące nie uczęszcza do SZKOŁY** należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. DYREKTOR organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotach lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

§ 43

Jeżeli **osobą podejrzaną o krzywdzenie** jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy porozmawiać z jego rodzicami, a ponadto po analizie sytuacji poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez **pisemne zawiadomienie** o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

§ 44

Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować rodziców oraz poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez **pisemne zawiadomienie** o możliwości popełnienia przestępstwa.

Rozdział 9

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 45

1. SZKOŁA zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. SZKOŁA uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka w SZKOLE stanowią Załącznik nr 8 do niniejszej POLITYKI.

Rozdział 11

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 46

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.

§ 47

Na terenie SZKOŁY dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:

- 1) pod nadzorem pracownika na zajęciach;
- 2) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
- 3) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.

§ 48

1. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika SZKOŁY, pracownik placówki ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

§ 49

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w SZKOLE jest INFORMATYK/ ADMINISTRATOR wyznaczony przez DYREKTORA;

2. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 50

SZKOŁA zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 51

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji SZKOŁY była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

3. Wyznaczony pracownik SZKOŁY w miarę możliwości kilkakrotnie w roku szkolnym 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.

§ 52

1. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje DYREKTOROWI, które aranżuje dla dziecka rozmowę z PSYCHOLOGIEM .

2. PSYCHOLOG przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy PSYCHOLOG uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, **podejmuje działania** opisane w rozdziale 5 i kolejnych niniejszej POLITYKI.

Rozdział 12

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 53

1. Osobę odpowiedzialną za POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM w SZKOLE jest DYREKTOR.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:

1) przygotowanie pracowników SZKOŁY do stosowania standardów ustalonych w niniejszej POLITYCE przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim

2) monitorowanie realizacji POLITYKI,

3) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki

4) prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTWERWENCJI,

5) proponowanie zmian w POLITYCE.

3. DYREKTOR współpracuje w tym zakresie z PEDAGOGIEM

4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich SZKOŁY, przynajmniej **1 raz w roku**, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. **Wzór ANKIETY** stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.

5. W ankiecie pracownicy, rodzice, małoletnich SZKOŁY mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia POLITYKI w SZKOLE.

6. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników SZKOŁY ankiet. Sporządza na tej podstawie SPRAWOZDANIE z monitoringu, które następnie przekazuje DYREKTOROWI.

7. DYREKTOR wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie POLITYKI.

§ 54

1. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich DYREKTOR , PEDAGOG konsultuje się z rodzicami uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga/psychologa z rodzicami.

2. W ramach monitoringu stosowania POLITYKI DYREKTOR, PEDAGOG konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 13

Przepisy końcowe

§ 55

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników SZKOŁY, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez **wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników** lub poprzez **przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną** (na konta pracowników i rodziców w dzienniku elektroniczny, ewentualnie poczta służbową e-mail w stosunku do pracowników) oraz poprzez

zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie na tablicy ogłoszeniowej PEDAGOGA, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników SZKOŁY, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami SZKOŁY a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.

4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z POLITYKĄ i ją stosować.

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 11 Procedura postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

Załącznik nr 12 Procedura postępowania nauczyciela (pracownika szkoły), gdy dziecko jest ofiarą przemocy w szkole

Załącznik nr 13 Procedura postępowania nauczyciela (pracownika szkoły), gdy dziecko jest sprawcą przemocy w szkole (nie dotyczy skrajnych zachowań, zagrażających bezpieczeństwu)

Załącznik nr 14 Procedura postępowania nauczyciela w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób (autoagresja, mówienie o samobójstwie, wyrażanie gróźb pod adresem kolegów i nauczycieli, kontakt z pornografią, posiadanie niebezpiecznych narzędzi, środków pirotechnicznych, itp.)

Załącznik nr 15 Procedura postępowania w przypadku przyjscia do szkoły ucznia z urazami wskazującymi na przemoc fizyczną w domu

Załącznik nr 16 Procedura postępowania w przypadku podejrzenia o stosowanie przemocy w rodzinie wobec ucznia

Załącznik nr 17 Realizacja procedury „NIEBIESKIEJ KARTY” Wzory pism Niebieskiej Karty A i B do pobrania na stronie <https://www.niebieskalinia.info/index.php/zadania-sluzb/424-wzory-dokumentow-do-pobrania>

Załącznik nr 18 Procedura postępowania w przypadku zagrożenia wykorzystania ucznia przez pracownika szkoły

Załącznik nr 19 Plan pomocy dziecku

Załącznik nr 20 Instytucje pomocowe

Załącznik nr 21 Ulotka dla ucznia

Załącznik nr 22- Załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Nr 2/2024 z dnia 14.02. 2024 r. – Oświadczenie Pracownika

Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

Choć dziecko nigdy nie jest winne doznawanej 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 doznawania 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.
przewlekłe choroby niepełnosprawność intelektualna niepełnosprawność ruchowa	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.

choroby psychiczne	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.
--------------------	---

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

Czynniki ryzyka	Opis
Nieobecność rodziców	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. Czynniki te 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 autorytarny styl rodzicielstwa doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie kondycja psychiczna rodziców Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest 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.
uzależnienia inne zaburzenia psychiczne rodzica konflikty kryzysy	Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.
samotne rodzicielstwo obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie	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.
rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna	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 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 36 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.
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 dźiać 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 zainteresowaniem 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 uderzania 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, nieodrabianie lekcji, 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 traktuj 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci **zawstydzać, 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 **utrzymywać 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 i media** (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
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 małoletniego 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 małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

15. Nie wolno Ci **zachowywać się w obecności małoletnich 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 małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

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

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

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

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

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

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

Jeśli nie uda się Nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy.

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 jakiejkolwiek 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) 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie), 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie; 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem); 4) doszło do przemocy internetowej – hejt, mowa nienawiści itd... 5) doszło do przemocy rówieśniczej 6) inne.....		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez (wpisz osoby, zespół) 	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. Rozmowa dyscyplinująca 2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 3. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	

	4. Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (<i>nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję</i>) 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

1 wzór

.....
(miejscowość, data)

Sąd Rejonowy w Cieszynie
Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul. Garncarska 8
43-400 Cieszyn

Wnioskodawca:.....

(imię i nazwisko dyrektora)

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu

Uczestnicy postępowania (rodzice małoletniego, opiekunowie prawni):

1.....

.....

(imię i nazwisko, adres)

2.....

.....

(imię, nazwisko, adres)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

Wgląd w sytuację małoletniej i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Przykład. 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 sytuacji rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców. Osobą zajmująca się sprawą małoletniej.....(imię, nazwisko) jest pedagog/psycholog/wychowawca 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 Cieszynie

ul: Garncarska 8

43-400 Cieszyn

.....
Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Ludwika Kobieli w Chybiu

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

(Przykład) Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa molestowania seksualnego małoletniej(imię i nazwisko) ur. r. przez jej ojca(imię i nazwisko). Uzasadnienie W dniu..... pedagog 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/pedagog szkolny / wychowawca(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 zawiadomieni

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 niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

1. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu 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) zadamy 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 przyjmimy, 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. Jedynym sprzętem, którego używamy jako SZKOŁA, są urządzenia rejestrujące należące do SZKOŁY.

Załącznik nr 10. Ankieta (monitorująca)

ANKIETA (MONITORUJĄCA)

Pytanie ankietowe	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka Ochrony Młodzieży 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 (odpowieź opisowa)		
b. Czy podjąłeś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i>? (odpowieź opisowa)		

Procedury uzupełniające, dodatkowe

Załącznik nr 11

Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

- 1) udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń;
- 2) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły;
- 3) powiadomienie rodziców ucznia;
- 4) niezwłoczne wezwanie policji, w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel.997 lub 112 (Komisariat Policji w Strumieniu 47 8573910).

Załącznik nr 12

Procedura postępowania nauczyciela (pracownika szkoły), gdy dziecko jest ofiarą przemocy w szkole

1. Nauczyciel (pracownik szkoły) obserwujący takie zachowanie ma obowiązek przerwania go, używając perswazji słownej lub fizycznej (może użyć tyle siły, jaka jest niezbędna np. do rozdzielania bijących się osób). Rozdziela i odizolowuje sprawcę i ofiarę.
2. Zgłasza przypadek do wychowawcy klasy ewentualnie pedagoga oraz sporządza notatkę o zdarzeniu.
3. Wychowawca/pedagog rozmawia ze sprawcą i ofiarą zajścia – w formie konfrontacji z osobami bezpośrednio uczestniczącymi w zdarzeniu i wspólne dochodzą do rozwiązania konfliktu lub prowadzi rozmowy oddzielnie z ofiarą i sprawcą w celu uniknięcia konfrontacji ze sobą ucznia-ofiary i ucznia-sprawcy, aby chronić ucznia poszkodowanego.
4. Informuje rodziców (opiekunów prawnych) pokrzywdzonego ucznia o zdarzeniu, poucza ich o możliwości złożenia zawiadomienia w odpowiedniej jednostce policji.
5. Jeśli doszło do drastycznego naruszenia godności ucznia lub zachodzi podejrzenie popełnienia czynu karalnego, informuje o tym jednostkę policji lub Sąd Rodzinny i Nieletnich.
6. Nauczyciel zawsze powinien stawać po stronie dziecka pokrzywdzonego, które musi mieć w kimś oparcie, nawet jeśli koledzy mają do niego zastrzeżenia (trzeba pamiętać, że to ono jest ofiarą a nie sprawcą). Podczas rozmów z dzieckiem, które jest ofiarą przemocy należy unikać:

przypisywania dziecku winy za zaistniałą sytuację, bagatelizowania problemu dziecka, dawania dobrych rad.

Załącznik nr 13

Procedura postępowania nauczyciela (pracownika szkoły), gdy dziecko jest sprawcą przemocy w szkole (nie dotyczy skrajnych zachowań, zagrażających bezpieczeństwu)

1. Nauczyciel (pracownik szkoły) natychmiast i stanowczo reaguje na agresywne zachowanie, doprowadza do jego przerwania, rozdziela i odizolowuje sprawcę i ofiarę. O każdym zauważonym incydencie (przez nauczyciela, pracownika obsługi, rodzica lub innych uczniów) należy zawsze niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, ewentualnie pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem i udziela upomnienia.
3. Nauczyciel lub wychowawca odnotowują zajście w dzienniku elektronicznym w formie uwagi negatywnej lub informacji do rodzica/opiekuna prawnego.
4. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców ucznia – sprawcy przemocy, przekazuje im informację dotyczącą negatywnego zachowania ucznia, informuje ich o możliwych konsekwencjach prawnych oraz wynikających ze statutu szkoły (informacja telefoniczna lub pisemna).
5. Jeśli pojedyncze uwagi i upomnienia nie dają efektu, a uczeń jest wciąż agresywny i stosuje przemoc, należy podjąć cykliczne rozmowy z uczniem oraz obserwację zachowania ucznia przez nauczycieli uczących oraz odnotowywać spostrzeżenia w dzienniku elektronicznym. Należy zaproponować rodzicom ucznia skorzystanie ze specjalistycznej pomocy oraz poinformować o możliwości powiadomienia Sądu Rodzinnego i Nieletnich. W sytuacji braku zainteresowania ze strony rodziców należy powiadomić Sąd Rodzinny i Nieletnich.
6. Przez cały czas wychowawca powinien nagradzać pozytywne zachowania ucznia (zauważać, doceniać, chwalić).
7. Gdy ma miejsce zdarzenie o szczególnie drastycznym przebiegu (bójka, rozbój, uszkodzenie ciała) wychowawca informuje pedagoga lub dyrektora. Dyrektor szkoły wzywa do szkoły rodziców i powiadamia policję.

Załącznik nr 14

Procedura postępowania nauczyciela w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób (autoagresja, mówienie o samobójstwie, wyrażanie gróźb pod adresem kolegów i nauczycieli, kontakt z pornografią, posiadanie niebezpiecznych narzędzi, środków pirotechnicznych, itp.)

1. W przypadku stwierdzenia niepokojących lub niezrozumiałych zachowań ucznia, zagrażających jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób, nauczyciel niezwłocznie powiadamia wychowawcę klasy.
2. Wychowawca informuje pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły, sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia. W razie potrzeby zapewnia bezpieczeństwo uczniowi do czasu przekazania go rodzicom.
3. Wychowawca wzywa rodziców do szkoły lub w razie konieczności natychmiast kontaktuje się z nimi osobiście. Wspólnie z pedagogiem przeprowadza rozmowę z rodzicami, która powinna zakończyć się ustaleniem dalszego postępowania z uczniem.
4. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa szkoła powiadamia policję, natomiast jeśli analiza sytuacji dziecka wskazuje na zaniedbanie rodziców lub jego demoralizację, szkoła przekazuje odpowiednią informację do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

Załącznik nr 15

Procedura postępowania w przypadku przyjścia do szkoły ucznia z urazami wskazującymi na przemoc fizyczną w domu

1. Jeżeli nauczyciel zauważy lub uczeń zgłosi mu po przyjściu do szkoły urazy (złamanie, stłuczenia, zasinienia, zranienia itp.) stwarzające podejrzenie, że powstały one w czasie pobytu ucznia w domu, postępuje w następujący sposób:
 - a. zapewnia uczniowi bezpieczne warunki, opiekę i wsparcie osoby dorosłej,
 - b. powiadamia wychowawcę, pedagoga/ psychologa lub dyrektora szkoły,
 - c. wspólnie z wychowawcą, pedagogiem/ psychologiem lub dyrektorem wysłuchuje relacji ucznia,
 - d. wspólnie z innymi osobami (higienistka, wychowawca, pedagog/ psycholog lub dyrektor) ocenia stan ucznia i ewentualnie udziela mu niezbędnej pomocy lub wzywa pomoc medyczną,
 - e. powiadamia policję i w razie potrzeby uczestniczy w niezbędnych czynnościach (ew.

obdukcja, rozmowa z uczniem, przewiezienie do pogotowia opiekuńczego), nauczyciela może zastąpić wychowawca ucznia lub pedagog,

f. powiadamiania rodziców (opiekunów) ucznia.

2. Podobny tryb postępowania obowiązuje również w sytuacji, gdy uczeń zgłasza, iż doświadczył w domu innego rodzaju przemocy i odmawia powrotu do domu lub informuje nauczyciela, że rodzice (opiekunowie) są pod wpływem alkoholu i nie mogą wykonywać czynności opiekuńczych wobec ucznia

Załącznik nr 16

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia o stosowanie przemocy w rodzinie wobec ucznia

1. Uzyskanie informacji lub przypuszczenie o stosowaniu przemocy wobec ucznia. Gdy nauczyciel jest świadkiem przemocy (np. na terenie lub w okolicy szkoły), musi interweniować. Uczniowi należy zapewnić bezpieczeństwo – trzeba go odseparować od sprawcy przemocy. Jeśli tego wymaga sytuacja, uczniowi udziela się pomocy przedmedycznej, ewentualnie wzywa się pogotowie i policję. Jeśli uczeń sam sygnalizuje, że jest krzywdzony, lub nauczyciel ma podejrzenia w tym zakresie, przeprowadza rozmowę z dzieckiem, sporządza notatkę o zdarzeniu lub z przebiegu rozmowy (o ile to możliwe bezpośrednio po zdarzeniu lub rozmowie).

2. Powiadomienie dyrektora lub – w razie jego nieobecności – wskazanego w procedurze nauczyciela (wicedyrektora, wychowawcę, pedagoga) o zdarzeniu. O podejrzeniu stosowania przemocy wobec ucznia należy poinformować dyrektora, gdyż to on odpowiada za jakość pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Obowiązkiem dyrektora jest także udzielanie wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań. Dodatkowym wsparciem dla nauczyciela w trudnej dla niego sytuacji może być, na tym etapie postępowania, zaangażowanie innych osób, takich jak np. wychowawca klasy lub pedagog/ psycholog.

3. Zaproszenie rodzica do szkoły przez dyrektora, wicedyrektora lub pedagoga. W rozmowie (bezpośredniej lub telefonicznej) trzeba poinformować o celu spotkania, np. wskazać, że uczeń zachowuje się niepokojąco, zgłasza trudności, dlatego warto byłoby się spotkać i porozmawiać o problemie. Termin i czas rozmowy należy dostosować do możliwości organizacyjnych rodzica, podkreślając, że zależy nam na tym, by było to jak najszybciej. Warto ustalić spotkanie w czasie pobytu ucznia w szkole, by w trakcie wstępnej rozmowy miał on zapewnioną opiekę i nie był narażony na dodatkowy stres związany z tym, że coś się dzieje z jego powodu.

4. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” (z udziałem ucznia lub pod jego nieobecność, jeśli nie można nawiązać z nim bezpośredniego kontaktu) Szkoła wypełnia formularz Niebieska Karta - A. Rozmowę z uczniem, który jest dotknięty przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności ucznia oraz zapewniających mu bezpieczeństwo, w obecności rodzica, który nie jest sprawcą przemocy, lub innej osoby najbliższej, pedagoga/ psychologa.

5. Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B” osobie reprezentującej dziecko (rodzicowi, który nie jest sprawcą przemocy, opiekunowi lub osobie zgłaszającej przemoc wobec dziecka)

6. Przekazanie oryginału formularza „Niebieska Karta – A” przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnemu. Oryginał formularza przekazuje się niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni od momentu wszczęcia procedury. Kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.

7. Objęcie ucznia i rodziny pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole zgodnie z przepisami.

8. Ponowne wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”. Jeśli osoba, wobec której zachodzi podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, dopuściła się ponownie przemocy, należy ponownie wypełnić formularz A w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia i przesłać go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

Załącznik 16a Niebieska karta A

Załącznik 16b Niebieska karta B

Załącznik nr 17

Realizacja procedury „NIEBIESKIEJ KARTY” stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym szkoły); **–A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;** czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego; są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej; w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga lub psychologa; a **„Niebieska Karta – A”** osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”; Karta – **B”** przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie

stosowania przemocy w rodzinie; – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie; – A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni od wszczęcia procedury.

Załącznik nr 18

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA WYKORZYSTANIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY

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

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/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: Policję - organ odpowiedzialny za ściganie przestępstw i zapewnienie bezpieczeństwa publicznego. Zgłoszenie takiego przestępstwa do organów ścigania jest zwykle obowiązkowe. Organ opieki społecznej - organ odpowiedzialny za ochronę dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem – w tym wykorzystaniem seksualnym. Prokuraturę - organ odpowiedzialny za prowadzenie postępowań karnych i oskarżanie osób podejrzewanych o popełnienie przestępstw.

Dodatkowa procedura:

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

Jednakże, 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, -rozmowa z nauczycielem/pracownikiem, którego dotyczy podejrzenie i pozostałymi pracownikami szkoły, -rozmowa z uczniami i ich rodzicami (w przypadku niepełnoletnich uczniów można rozważyć przeprowadzenie rozmowy w obecności 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. W zawiadomieniu należy używać sformułowania, że „istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przez nauczyciela/ pracownika przewinienia dyscyplinarnego”. (pracownik do momentu uprawomocnienia orzeczenia komisji dyscyplinarnej korzysta z domniemania niewinności).
3. 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. Stosuje się jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela/ pracownika od wykonywania obowiązków w szkole.

4. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel lub dyrektor szkoły może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego. Podstawa prawna - ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1762) – art. 26, art. 75, art. 76, art. 85 ust. 4, art. 85j ust. 3. - Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1510) - art. 108.

Załącznik nr 19

Plan pomocy dziecku

PLAN POMOCY DZIECKU

I.	Działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa		
II.	Wsparcie, jakie placówka oferuje dziecku		
III.	Placówki pomocy dziecku, do której dziecko zostało skierowane		

.....
(data, podpis zespołu, osoby sporządzającej plan)

Załącznik nr 20

Instytucje pomocowe

INFORMACJE O INSTYTUCJACH NIOSĄCYM POMOC DZIECIOM:

1. Dla ofiar i świadków cyberprzemocy lub dla osób, które są zaniepokojone jakimś zdarzeniem związanym z bezpieczeństwem cyfrowym są telefony zaufania: • Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12
2. Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży tel. 116 111 , www.116111.pl
3. Dyżurnet.pl - zespół ekspertów Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej, działający jako punkt kontaktowy do zgłaszania nielegalnych treści w Internecie. Dyżurnet.pl przyjmuje anonimowe zgłoszenia za pomocą: - formularza internetowego: <https://dyzurnet.pl/formularz/> - pocztą elektroniczną: dyzurnet@dyzurnet.pl - telefonicznie: 801 615 005 1. Dla ofiar i świadków przemocy lub dla osób, które są zaniepokojone jakimś zdarzeniem związanym z krzywdzeniem małoletniego:
4. Organizacje zajmujące się przeciwdziałaniem przemocy wobec małoletnich Fundacja Feminoteka, Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, Fundacja La Strada, Fundacja Pro Femina • Ośrodek Pomocy Społecznej
5. Komisariat Policji w Strumieniu tel. 47 8573910 lub numer alarmowy 112
6. Infolinia dla ofiar przemocy - infolinia "Niebieska Linia" tel. 800 120 002
7. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży tel.116111
8. Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka tel. 800 12 12 12
9. Specjaliści - psycholog, terapeuta, seksuolog, lekarz
10. Pomoc szkolna – pedagog/psycholog, wychowawca, nauczyciel lub dyrektor szkoły

Placówki pomocy dziecku

-PPP Cieszyn

- PPP Skoczów

- PPP Słoneczna Kraina

- Powiatowy Ośrodek Wsparcia Dla Osób Dotkniętych Przemocą w Rodzinie

- Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Cieszynie

Szpital Śląski w Cieszynie

-Przychodnia Rejonowa w Skoczowie,

- Centrum Edukacji Profilaktyki i Terapii „Kontakt”

ul. ks. Janusza 3 43-400 Cieszyn

tel.33 4795455 lub 33 8522412

- Powiatowy Ośrodek Wsparcia dla Osób Dotkniętych Przemocą w Rodzinie

ul. Mała Łąka 17 A, 43-400 Cieszyn

tel. 33 8512929,

- Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Punkt Konsultacyjno-Informacyjny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

ul. Skrajna 5, Cieszyn

tel. 33 479 4918,

-Stowarzyszenie Pomocy Wzajemnej "Być Razem"

Cieszyn ul. Ks. Janusza 3,

bycrazem@wp.pl

www.bycrazem.com

punkt funkcjonuje: poniedziałek – piątek 8.00 - 16.00,

Telefon Zaufania 33 851 2929 w godzinach 19:00 – 7:00,

-Punkt Konsultacyjny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie - Centrum Profilaktyki Społecznej Wydział Polityki Społecznej UM Skoczów

ul. Krzywa 4

43-430 Skoczów

tel. 33 853 39 74

e-mail: cps-rpa@um.skoczow.pl

- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie "Niebieska Linia"

<http://www.niebieskaLinia.pl/>

Załącznik nr 21

Ulotka dla ucznia

ULOTKA DLA UCZNIA

Pamiętaj! Krzywdzenie - to wszelkie zachowania, które naruszają prawa uczniów lub pracowników szkoły! Jeśli jesteś ofiarą przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej lub podejrzewasz, że ktoś inny jest nią dotknięty, ważne jest, aby szukać pomocy.

Poniżej przedstawiamy kilka sposobów, jak możesz to zrobić:

1. Skontaktuj się z organizacjami zajmującymi się przeciwdziałaniem przemocy wobec małoletnich- w Polsce takie organizacje to m.in. Fundacja Feminoteka, Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, Fundacja La Strada, czy Fundacja Pro Femina.
2. Skontaktuj się z ośrodkami pomocy społecznej - w każdym powiecie działa ośrodek pomocy społecznej, który oferuje wsparcie dla ofiar przemocy.
3. Zgłoś przemoc na policję - możesz zadzwonić na numer alarmowy 112 lub udać się do najbliższej jednostki policji (Komisariat Policji w Strumieniu tel. 47 8573910).
4. Skontaktuj się z infolinią dla ofiar przemocy - w Polsce działa m.in. infolinia "Niebieska Linia" pod numerem 800 120 002, którą można dzwonić 24h/dobę, przez wszystkie dni w tygodniu.
5. Skorzystaj z telefonów zaufania: Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży tel.116111 Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka tel. 800 12 12 12.
6. Szukaj pomocy u specjalisty - możesz skonsultować swoją sytuację z psychologiem, terapeutą, seksuologiem lub lekarzem.
7. Skorzystaj z pomocy szkolnej - jeśli jesteś uczniem, wychowawca, pedagog, nauczyciel lub dyrektor szkoły mogą pomóc Ci w znalezieniu wsparcia. Ważne jest, aby pamiętać, że przemoc zarówno fizyczna jak i psychiczna jest poważnym przestępstwem i nie jest Twoją winą. Warto szukać pomocy i wsparcia, aby poradzić sobie z trudną sytuacją. Pamiętaj!

Załącznik nr 22

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Dyrektora Nr 2/2024
z dnia 14.02. 2024 r.

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

.....
(imię i nazwisko pracownika)

1. Oświadczam, że:

1) zapoznano mnie ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH stosowanych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu;

2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

SPIS TREŚCI

1. Zarządzenie nr 1/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu z dnia 14.02.2024r w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich.....	1
2. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH – tabela.....	3
3. Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu.....	6
4. Zarządzenie nr 2/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu z dnia 14.02.2024r. w sprawie wprowadzenia Polityki Ochrony Małoletnich.....	7
6. POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM	9
Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	9
Rozdział 2 Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.....	11
Rozdział 3 Zasady bezpiecznych relacji w Szkole.....	12
Rozdział 4 Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....	13
Rozdział 5 Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne.....	17
Rozdział 6 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika SZKOŁY lub inną osobę dorosłą.....	19
Rozdział 7 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica.....	22
Rozdział 8 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników.....	24
Rozdział 9 Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	26
Rozdział 11 Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami	26
Rozdział 12 Monitoring stosowania POLITYKI.....	27
Rozdział 13 Przepisy końcowe.....	28
Wykaz załączników	29-63
Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka.....	31
Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka.....	34
Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem.....	36
Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.....	39
Załącznik nr 5. Karta interwencji.....	41
Załącznik nr 6. Notatka służbowa.....	43
Załącznik nr 7. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.....	44
Załącznik nr 8. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.....	46
Załącznik nr 9. Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	48
Załącznik nr 10. Ankieta (monitorująca).....	51

Procedury uzupełniające, dodatkowe.....	52-59
Załącznik nr 11 Procedura postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.....	52
Załącznik nr 12 Procedura postępowania nauczyciela (pracownika szkoły), gdy dziecko jest ofiarą przemocy w szkole.....	52
Załącznik nr 13 Procedura postępowania nauczyciela (pracownika szkoły), gdy dziecko jest sprawcą przemocy w szkole (nie dotyczy skrajnych zachowań, zagrażających bezpieczeństwu).....	53
Załącznik nr 14 Procedura postępowania nauczyciela w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób (autoagresja, mówienie o samobójstwie, wyrażanie gróźb pod adresem kolegów i nauczycieli, kontakt z pornografią, posiadanie niebezpiecznych narzędzi, środków pirotechnicznych, itp.).....	54
Załącznik nr 15 Procedura postępowania w przypadku przyjscia do szkoły ucznia z urazami wskazującymi na przemoc fizyczną w domu.....	54
Załącznik nr 16 Procedura postępowania w przypadku podejrzenia o stosowanie przemocy w rodzinie wobec ucznia.....	55
Załącznik nr 17 Realizacja procedury „NIEBIESKIEJ KARTY” Wzory pism Niebieskiej Karty A i B do pobrania na stronie https://www.niebieska.info/index.php/zadania-sluzb/424-wzory-dokumentow-do-pobrania	56
Załącznik nr 18 Procedura postępowania w przypadku zagrożenia wykorzystania ucznia przez pracownika szkoły.....	57
Załącznik nr 19 Plan pomocy dziecku.....	60
Załącznik nr 20 Instytucje pomocowe.....	61
Załącznik nr 21 Ulotka dla ucznia.....	63
Załącznik nr 22- Załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Nr 2/2024 z dnia 14.02. 2024 r. – Oświadczenie Pracownika.....	64