

**Standardy Ochrony Małoletnich –
procedura ochrony dzieci
przed krzywdzeniem**

w Publicznej Szkole Podstawowej
im. Oddziału Regina II Armii Krajowej
w Bistuszowej

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów /wychowanków przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w Publicznej Szkole Podstawowej im. Oddziału Regina II Armii Krajowej w Bistuszowej nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- podejmowane w szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to, mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,

- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

Rozdział I

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Ustawa z dnia 9 marca 2023r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw.*
3. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r.poz.1870).*
4. *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)*
5. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
6. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)*
7. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
8. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
9. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
10. *Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)*
11. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)*

Obowiązuje od dnia

Rozdział II

Objaśnienie terminów.

Ilekróć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

1. *Pracowniku* Publicznej Szkoły Podstawowej im Oddział Regina II Armii Krajowej w Bistuszowej jest każda osoba zatrudniona na umowę o pracę/umowę cywilnoprawną.
2. *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Oddziału Regina II Armii Krajowej w Bistuszowej
3. *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
4. *.Dziecku*– każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. *Opiekunem prawnym dziecka/mалоletniego* jest osoba , która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy;
6. *Krzywdzeniu dziecka* – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka, narusza prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności naraża je na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, narusza jego godność, nietykalność cielesną. Krzywdzenie przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, zaniedbania.
7. *Przemocy fizycznej* - działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, m.in. bicie go, policzkowanie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, itp. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

8. *Przemocy emocjonalnej/psychicznej* – naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
9. *Przemocy seksualnej* – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowań bezkontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
10. *Zaniebania* - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.
11. *Przemocy rówieśniczej* - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).
12. *Danych osobowych dziecka* to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację go.
13. *Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich* – osoba sprawująca nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich.

14. *Koordynatorze realizacji zadań Standardów Ochrony Małoletnich*-osoba kierująca realizacją zadań.
15. *Osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w sieci* – administrator sieci szkolnej sieci internetowej sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu i bezpieczeństwem dzieci w sieci.
16. *Zespole Interwencyjnym* - grupa złożona z dyrektora/pedagoga/wychowawcy/ ucznia, ewentualnie inna osoba mająca bezpośredni kontakt z małoletnim podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.

Rozdział III

Sposoby wdrażania i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

I. Opracowanie i wdrożenie Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

1. Ustanowienie i wprowadzenie w życie Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem:
 - a) Powołanie zespołu do opracowania Standardów Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej im. Oddziału Regina II Armii Krajowej w Bistuszowej.
 - b) Udział w szkoleniach osób odpowiedzialnych za opracowanie standardów.
 - c) Analiza specyfiki społeczności szkolnej, potrzeb edukacyjnych, kadrowych, dokumentów szkolnych: statut, program wychowawczo-profilaktyczny, plan pracy szkoły, procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - d) Powołanie Zespołu Interwencyjnego w celu opracowania planu udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia – dyrekcja, pedagog, psycholog, wychowawca oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
 - e) Ustalanie na bieżąco składu Zespołu Interwencyjnego dla konkretnego przypadku – dyrektor szkoły.
 - f) Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:
 - a. instalowanie i aktualizowanie oprogramowania komputerowego (co dwa miesiące) – administrator szkolnej sieci internetowej
 - b. prowadzenie rejestru interwencji (na bieżąco)

c. monitoring realizacji Polityki (raz w roku)

d. nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich

e. koordynacja realizacji zadań Standardów Ochrony Małoletnich

g) Za wdrożenie i nadzorowanie Polityki odpowiedzialna jest Dyrekcja.

2. Opracowanie Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem uwzględniające przede

wszystkim:

a) sposoby reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia lub w sytuacji zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu placówki, członków rodziny, rówieśników i osób obcych – Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

b) zasady bezpiecznych relacji między dziećmi oraz między małoletnim a personelem, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich – Zasady bezpiecznych relacji dziecko- dziecko i personel-dziecko

c) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

d) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

Zasady zapewniające bezpieczeństwo małoletnich w zakresie ich pobytu na terenie szkoły, zachowania w sytuacjach trudnych wychowawczo, postępowania wobec ucznia z zaburzeniami, zachowania w przypadku zagrożenia pożarowego lub terrorystycznego, zasad BHP w poszczególnych pracowniach zawarte są w osobnych procedurach szkolnych.

3. Wdrożenie Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Publicznej Szkole Podstawowej im. Oddziału Regina II Armii Krajowej w Bistuszowej.

II. Weryfikacja personelu, edukowanie pracowników rodziców i uczniów.

1. Weryfikacja osób pracujących z dziećmi i młodzieżą (dotyczy nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi, współpracowników, praktykantów, stażystów i wolontariuszy):

a) Stosowanie zasad bezpiecznej rekrutacji personelu – na bieżąco

b) Zobowiązanie każdej osoby prowadzącej zajęcia na terenie szkoły do przestrzegania zasad procedur i zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

2. Edukowanie pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci i młodzieży

a) Określenie zasad bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi, wskazanie zachowań pożądanых i niedozwolonych w kontakcie z dziećmi i młodzieżą

b) Edukacja na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- identyfikowania sytuacji stwarzających ryzyko krzywdzenia dzieci i rozpoznawania symptomów krzywdzenia - Materiały edukacyjne
- Procedur interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka oraz procedury „Niebieskie Karty” - Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
- odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji
- szkolenia dla pracowników dotyczące wdrażania i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

c) Zapoznanie z Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Publicznej Szkole Podstawowej im. Oddział Regina II Armii Krajowej w Bistuszowej oraz z materiałami edukacyjnymi.

a. informacja podczas zebrania Rady Pedagogicznej

b. udostępnienie dokumentu

c. potwierdzenie przez pracowników faktu zapoznania się z dokumentem – Oświadczenie o znajomości i akceptacji Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz zobowiązanie do jej przestrzegania.

3. Edukowanie rodziców i uczniów.

a) Pedagogizacja rodziców podczas zebrań, poinformowanie o wdrażanych Standardach Ochrony Małoletnich, omówienie oraz wskazanie dostępności Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz materiałów edukacyjnych.

b) Omówienie z uczniami podczas zajęć z wychowawcą wdrażanych Standardów Ochrony Małoletnich, wskazanie dostępności Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz materiałów edukacyjnych – w wersji dostosowanej dla małoletnich.

III. UPOWSZECHNIENIE POLITYKI WŚRÓD PRACOWNIKÓW SZKOŁY, UCZNIÓW I RODZICÓW W CELU STOSOWANIA PROCEDUR I ZASAD

1. Zamieszczenie Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem na stronie internetowej szkoły, w tym Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz materiałów edukacyjnych dla pracowników, uczniów i rodziców.

2. Zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz udostępnienie w sekretariacie wykazu oraz danych kontaktowych lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży – lista kontaktów do jednostek pomocowych/interwencyjnych.

3. Udostępnienie procedur i materiałów edukacyjnych do dyspozycji pracowników, uczniów i ich rodziców/opiekunów.

4. Angażowanie pracowników w działania służące zapobieganiu krzywdzenia dzieci i młodzieży.

IV. MONITOROWANIE REALIZACJI STANDARÓW

1. Monitorowanie zgodności prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

a) Weryfikowanie przyjętej polityki ochrony dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, w tym celu prowadzenie rejestru interwencji – raz w roku.

b) Przeprowadzanie ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich – raz na dwa lata.

2. Monitorowanie działań i zachowań pracowników na podstawie rozmów, obserwacji, ankiet oraz innych źródeł informacji – na bieżąco.

3. Konsultacje z uczniami i ich rodzicami / opiekunami – na bieżąco.

4. Ocena podejmowanych działań w ramach Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w celu wprowadzenia ewentualnych zmian w Standardach Ochrony Małoletnich – zarządzenia dyrektora szkoły.

V. DOKUMENTOWANIE DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji związanej z wdrażaniem i realizacją Standardów Ochrony Małoletnich.

a) Zarządzenia dyrektora dotyczące wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich

b) Procedury i zasady zawarte w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz innych dokumentach szkolnych.

c) Niezbędne dokumenty interwencyjne – załączniki do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

d) Plan pomocy udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.

e) Rejestr kontroli informatycznej.

f) Dokumentacja monitorowania standardów – rejestr interwencji, ankiety, wnioski z nadzoru pedagogicznego, Raport z monitoringu stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

g) Dokumenty dotyczące rodziców i uczniów – Protokoły ze spotkań z rodzicami/opiekunami dziecka, wpisy w dzienniku lekcyjnym w przebiegu zebrania z rodzicami, tematy lekcji wychowawczych.

h) Powiązana dokumentacja szkolna: załączniki do Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo, Procedury postępowania w przypadku zagrożenia pożarowego, Procedury

postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego, dokumenty RODO, przepisy BHP, protokoły z ewakuacji próbnej.

2. Zasady przechowywania dokumentacji dotyczącej ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego – odpowiednie dokumenty przechowywane są w sekretariacie w szafce zamykanej na klucz lub w przypadku Karty interwencji w aktach osobowych ucznia.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej im. Oddziału Regina II Armii Krajowej w Bistuszowej posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka – szczegółowy opis zawierają materiały edukacyjne.

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko –dziecko i personel – dziecko.

2. Wzajemne relacje oparte są na życzliwości, akceptacji oraz poszanowaniu intymności i nietykalności cielesnej. Osoba dorosła zapewnia dziecku życzliwy kontakt opierający się na obustronnym poszanowaniu granic osobistych, budując profesjonalną relację zgodną z obyczajowością.

3. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

4. Szczegółowe wytyczne zawierają Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko, personel-dziecko – (załącznik nr 1)

5. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest przeciwdziałać zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik 2) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi / członkowi Zespołu Interwencyjnego.

6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

7. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

8. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.

Rozdział V

Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

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

1. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika/ lub inną osobę jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły / członka Zespołu Interwencyjnego.

2. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie pedagog / wychowawca prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa.

3. Jeśli osobą krzywdzącą jest uczeń, wychowawca /pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka i sprawcy/ sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).

4. Jeśli sprawę krzywdzenia zgłosił rodzic, dyrektor rozmawia o sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego dziecka.

5. Dyrektor szkoły prowadzi rozmowę z pracownikiem/inną osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.

6. Dyrektor/Zespół Interwencyjny prowadzi działania wyjaśniające zdarzenie lub sytuację dziecka; sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku i podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” — na podstawie rozmów:

a) z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa/wychowawcy klasy lub rodzica),

b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

c) z podejrzanym o krzywdzenie,

7. Plan pomocy dziecku (załącznik nr 3), poprzedzony diagnozą, powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

b) zdyscyplinowanie krzywdzącego,

c) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,

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

8. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika/innej osoby.

B. W przypadku krzywdzenia dziecka poza terenem szkoły przez dorosłego lub rówieśnika:

1. Każdy pracownik szkoły, opiekun lub uczeń, który posiada informację o podejrzeniu zaniedbania bądź krzywdzenia ucznia poza szkołą przez jakąkolwiek osobę dorosłą, bądź małoletnią jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora szkoły /członka Zespołu Interwencyjnego.

2. Dyrektor lub wskazana osoba, po rozpoznaniu prowadzi działania wyjaśniające; rozmawia z dzieckiem i ewentualnymi świadkami zdarzenia, z wychowawcą dziecka, pedagogiem, jeśli trzeba z innymi pracownikami szkoły. Z rozmów sporządzana zostaje notatka.

3. Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.

4. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznanymi, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

5. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku i podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” — na podstawie rozmów:

a) z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa/wychowawcy/rodzica, sporządzana zostaje notatka z rozmowy),

b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

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

b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,

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

C. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:

a. wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,

b. porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada),

c. porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci

- d. powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 - e. powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka
 - f. zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
3. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko jest nadal krzywdzone dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznan, dyrektor /wychowawca /pedagog / psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

Udzielanie wsparcia w sytuacji krzywdzenia dziecka

1. W przypadkach szczególnie trudnych (wykorzystywanie seksualne oraz znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu) dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrekcja, pedagog, wychowawca ucznia, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Na bieżąco ustalany jest skład Zespołu Interwencyjnego dla konkretnego przypadku – (załącznik nr 4).
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.
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku uwzględniający bezpieczeństwo dziecka i otoczenia oraz spełniający wymogi określone w rozdziale : 5A, 5B, 5C Polityki ochrony małoletnich.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez zespół interwencyjny rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Zespół interwencyjny monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

7. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).

8. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora - zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich (załącznik 5, 6)

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

10. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

11. Pracownicy nieustannie poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności pomocowe dotyczące pracy z dziećmi, w tym zwracają uwagę na formy wsparcia dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zaburzeniami rozwojowymi i niepełnosprawnościami określone w Procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka. Pedagog/wyznaczony nauczyciel prowadzi Rejestr interwencji – (załącznik nr8)

13. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
7. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe opiekuna dziecka.
8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi. Nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
9. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
10. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie instytucji.
12. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
13. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w poprzedzającym punkcie, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji

materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie szkoły w celach promocyjnych).

Rozdział VIII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

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

zabezpieczające.

2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na lekcji informatyki lub innych zajęciach, gdzie wykorzystywane są pomoce medialne np. Tablety.

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

4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Wyznaczony pracownik szkoły zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placówki z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:

- a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
- b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez ucznia z Internetu,
- c. oprogramowanie antywirusowe,
- d. oprogramowanie antyspamowe.

6. Wymienione w pkt 5a oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły raz na 2 w miesiące.

7. Wyznaczony pracownik szkoły raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. Fakt ten odnotowuje w Rejestrze kontroli informatycznej – (załącznik nr 9).

8. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.

9. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje wychowawcy/pedagogowi/psychologowi szkoły.

10. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

11. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszej Polityki.

Rozdział IX

Zasady zapewniające bezpieczeństwo małoletnich w innych sytuacjach

Zasady zapewniające bezpieczeństwo małoletnich w innych sytuacjach zawarte są w następujących dokumentach szkolnych:

1. Regulamin internatu.
2. Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo.
3. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia pożarowego.
4. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego.

Rozdział X

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Dyrektor uzyskał o każdym pracowniku dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz zaświadczenie o niekaralności.
2. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b. procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - c. odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.

3. Każda osoba prowadząca warsztaty lub zajęcia na terenie szkoły, a niebędąca pracownikiem Publicznej Szkoły Podstawowej im. Oddziału Regina II Armii Krajowej w Bistuszowej składa oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci. (załącznik nr 10).

Rozdział XI

Edukacja dzieci i rodziców w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem

1. W Publicznej Szkole Podstawowej im. Oddziału Regina II Armii Krajowej w Bistuszowej , odbywają się zajęcia prowadzone przez wychowawców klas lub zaproszonych specjalistów na temat:

- a. praw dziecka,
- b. ochrony przed przemocą,
- c. przemocy rówieśniczej,
- d. zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.

2. W każdej klasie dzieci są informowane przez wychowawcę/pedagoga/psychologa, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania lub dyskryminowania.

3. Rodzice/opiekunowie zapoznawani są ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

4. W sekretariacie szkoły znajdują się materiały informacyjne dla uczniów dotyczące instytucji, w których mogą szukać pomocy oraz telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży.

Rozdział XII

Monitoring stosowania Standardów

1. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Oddziału Regina II Armii Krajowej w Bistuszowej jest odpowiedzialny za realizację działań objętych Standardami Ochrony Małoletnich.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Pedagog/wychowawca przeprowadza wśród pracowników placówki, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik 11 do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany.
5. Pedagog/wychowawca dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.
7. Dyrektor szkoły monitoruje na bieżąco działania i zachowania pracowników na podstawie obserwacji, rozmów oraz innych źródeł informacji.
8. W ramach weryfikacji realizacji Polityki szkoła konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami.

Rozdział XIII

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej im. Oddziału Regina Armii Krajowej w Bistuszowej, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną. Pracownik potwierdza podpisem zapoznanie się z procedurami.
3. Standardy udostępnione są również rodzicom / prawnym opiekunom na stronie szkoły, w sekretariacie, u dyrektora w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania oraz uczniom (w wersji przeznaczonej dla małoletnich).

Załącznik nr 1 do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

1. Zasady bezpiecznych relacji dziecko –dziecko i dorosły – dziecko

- **Zasady zapewniające bezpieczne relacje rówieśnicze**

1. Dzieci są zapoznawane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka.
2. Pracownicy szkoły podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad życzliwych, opartych na szacunku interakcjach.
3. Niedopuszczalne są zachowania z obszarów przemocowych: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
4. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania i możliwych działaniach naprawczych.
5. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), indywidualne systemy motywacyjne.
6. Pracownicy towarzyszą dzieciom w sytuacjach trudnych, wspierają w poszukiwaniu rozwiązań w sytuacjach konfliktowych.
7. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują relacje rówieśnicze, są uważni na sytuacje związane z zagrożeniem zdrowia i życia.

- **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować szacunek, akceptację i życzliwość.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i młodzieży i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji, zwracać się językiem zrozumiałym i empatycznym.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka, wyrażać krytycznych,

ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka oraz jego zachowań. Nie wolno krzyżeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.

6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić.

7. Należy być uważnym na konteksty sytuacyjne i nie rozmawiać z innymi pracownikami o uczniach szkoły przy innych dzieciach lub rodzicach innych dzieci.

8. Nie należy przekazywać rodzicom informacji na temat funkcjonowania dziecka i jego zachowań w obecności osób postronnych.

9. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Należy zapewnić dzieci o możliwości zgłoszenia sytuacji dla niego niekomfortowych dyrekcji / wychowawcy / pedagogowi / psychologowi.

Działania z dziećmi

10. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

11. Nie należy faworyzować dzieci ani w żaden sposób ich dyskryminować.

12. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.

13. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. 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 oraz samych dzieci.

14. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

15. Nie wolno czerpać korzyści finansowych i majątkowych w relacjach z małoletnimi i ich rodzicami / opiekunami.

Kontakt fizyczny z dziećmi

16. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. 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. W szczególnych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych uczniów.

17. Nie wolno wobec dziecka stosować siły fizycznej, bić, szarpać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

18. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

19. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

20. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dzieci w klasach młodszych lub dzieci niepełnosprawnych należy unikać innego niż niezbędny

kontakty fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu czy korzystaniu z toalety.

Kontakty poza godzinami pracy

21. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

22. Jeśli zachodzi taka konieczność, preferowaną formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

23. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

24. Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta.

Załącznik 2 do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Notatka służbowa

Dotyczy ucznia

imię i nazwisko, klasa.....

W dniu otrzymałam(-em) następujące
informacje/zauważyłem(am) następujące objawy*, na podstawie których można podejrzewać
krzywdzenie dziecka:

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

Opis sytuacji / zdarzenia:

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

Podjęte działania:

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

..... czytelny podpis

Załącznik nr 3 do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Plan pomocy małoletniemu w sytuacji krzywdzenia.

I. Diagnoza sytuacji:

1. Zachowania ucznia:

Dane dziecka, którego dotyczy diagnozowanie:

U dziecka daje się zauważyć:

1. Wyrażna przewaga w okazywaniu przez dziecko takich uczuć, jak złość, gniew, wrogość.
2. Dziecko okazuje bardzo mało emocji zarówno pozytywnych, jak i negatywnych.
3. Dziecko okazuje wzmożone wahania w ujawnianiu emocji, podczas rozmowy często zmienia się nastrój emocjonalny dziecka.
4. Dziecko często okazuje smutek, znudzenie, przy jednoczesnym braku lub niewielkiej ilości uczuć pozytywnych.
5. Dziecko czuje się zależne od innych, nie podejmuje wysiłku aby rozwiązać problem, lecz czeka, aż ktoś rozwiąże go za nie, często denerwuje się przy tym („nic sam nie mogę zrobić”, „inni muszą rozwiązać to za mnie”, „to nie zależy ode mnie”)
6. Dziecko prezentuje w relacji głównie obojętność, brak zaufania i niechęć przed tym, aby otwierać się przed drugim człowiekiem, korzystać z jego pomocy.
7. Dziecko prowokuje innych do tego, aby między nimi a dzieckiem miało miejsce wzajemne okazywanie wrogości.
8. Dziecko podejrzewa, że inni mają złe intencje wobec niego.
9. Dziecko nie wierzy we własne możliwości, jest przekonane, że nic mu się nie uda, nie umie.
10. Widoczne ślady po samookaleczaniu się, np. ślady po nacięciach na rękach, nogach, ślady po uderzeniu głową o twarde przedmioty.
11. Wiadomo z wywiadu, że dziecko często uskarża się na różne dolegliwości zdrowotne, np. ból brzucha, ból głowy, ból nogi, ból ręki itd.
12. Dziecko wypowiada się na temat swojej pseudowolności („Nikt nie będzie mi mówił, co mam robić”, „Nie muszę słuchać tego, co mówi moja matka”)
13. Dziecko (w wieku szkolnym) ma niewidzialnych przyjaciół lub ma tendencję do opisywania swojego świata w nierealistyczny, magiczny sposób.
14. Dziecko jest niechętnie do zabaw polegających na odgrywaniu ról.
15. Dziecko często bawi się w tą samą zabawę, ma tendencję do powtarzania ciągle tych samych fragmentów zabawy lub jej całości.

- 16. Dziecko często wycofuje się w relacjach z rówieśnikami.
- 17. Dziecko często jest agresywne w relacjach z rówieśnikami.
- 18. Dziecko często wchodzi w konflikty z rówieśnikami.
- 19. Dziecku zdarza się używanie gróźb w relacjach z innymi dziećmi, zastraszanie ich, reagowanie agresją wtedy, kiedy ktoś je denerwuje.
- 20. Dziecko jest mało zaangażowane w naukę szkolną, niechętnie uczy się.
- 21. Dziecko unika zadań umysłowych.
- 22. Dziecko ma niskie wyniki w nauce

2. Funkcjonowanie emocjonalne:

3. Funkcjonowanie społeczne / relacje z dorosłymi/ rówieśnikami:

4. Ogólny stan zdrowia / choroby przewlekłe

5. Edukacja ucznia:

II. Podjęte działania wspierające:

*pomoc psychologiczno – pedagogiczna (terapię, grupy wsparcia)

*skierowanie do instytucji zewnętrznych

*pomoc materialna, rzeczowa, finansowa

*powiadomienie instytucji zewnętrznej (GOPS, policja, CPR itp.)

Długoterminowe:	Krótkoterminowe:
-----------------	------------------

Data sporządzenia planu:

Podpisy:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Załącznik nr 4 do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Zespół Interwencyjny

dotyczący ucznia.....

data:.....

lp.	Nazwisko i imię	Funkcja	odpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Załącznik nr 5 do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

....., dnia..... r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający:

z siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
.....na szkodę małoletniego

.....(imię i nazwisko, data urodzenia) przez
..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko
pracownika/wolontariusza) czynności służbowych – wobec
małoletniej/go..... (imię i nazwisko), dziecko
ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia
przestępstwa.....

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

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię,
nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z
powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce
popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie 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

popęlnić przestępstwo).

Załącznik nr 6 do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

....., dnia

Sąd Rejonowy

W.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro

małoletniego jest zagrożone,

a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

.....(podpis)

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jeśli są dostępne,
2. Odpis pisma.

[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 7 do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

wzór A.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa

Data

Działanie.....

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

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data

Opis spotkania

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

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....
.....

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

Plan działania (plan pomocy dziecku / środki zaradcze):

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

podpisy:

Załącznik nr 10 do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....
miejsowość i data

Ja,nr PESELoświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Publicznej Szkole Podstawowej im Oddziału Regina II Armii Krajowej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

Załącznik nr 11 do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

wzór A

Kwestionariusz ankiety dotyczący monitoringu przestrzegania standardów ochrony dzieci

Instrukcja

Ankieta jest całkowicie anonimowa, dlatego bardzo proszę o udzielenie szczerych i zgodnych z prawdą odpowiedzi. Dziękuję za wypełnienie ankiety.

Pytania

1. Czy znany jest Pani/Panu dokument „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”?

Tak

Nie

2. Czy zapoznała się Pani/Pan się z treścią tego dokumentu?

Tak

Nie

3. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zasady tych standardów?

Tak

Nie

4. Czy w Pani/ Pana miejscu pracy przestrzegana są standardy ochrony dzieci przez dorosłych?

Tak

Nie

5. Jeżeli nie to w jakim zakresie?

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

6. Czy ma Pani/ Pan propozycje dotyczącą zmian standardów ochrony dziecka w naszej szkole?

.....
.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety

wzór B

Proszę zaznaczyć X wybraną odpowiedź.

MONITORING STANDARDÓW POLITYKI OCHRONY DZIECKA PRZED KRZYWDZENIEM

1. Czy zna Pani/Pan dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem ?

Tak Nie

2. Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?

Tak Nie

3. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?

Tak Nie

4. Czy Pani/Pana zdaniem w Publicznej Szkole Podstawowej im. Oddziału Regina II Armii Krajowej w Bistuszowej przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

Tak Nie

5. Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika Publicznej Szkole Podstawowej im. Oddziału Regina II Armii Krajowej w Bistuszowej ?

Tak Nie

6. Czy potrafi Pan / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?

Tak Nie

7. Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenie dzieci?

Tak Nie

8. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

Tak Nie

Jeśli tak proszę wymienić:

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