

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. OBROŃCÓW WESTERPLATTE

W SUCHYM DĘBIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1.Celem Polityki Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Obrońców Westerplatte w Suchym Dębnie jest:

- a. stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich przyjętych w jednostce,
- b. uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących ze Szkołą Podstawową im. Obrońców Westerplatte w Suchym Dębnie na wagę podejmowania działań, zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
- c. wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką w Szkole Podstawowej im. Obrońców Westerplatte w Suchym Dębnie,
- d. podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia,
- e. określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych, mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.

2.Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki Ochrony Małoletnich jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Szkoły Podstawowej im. Obrońców Westerplatte w Suchym Dębnie.

§ 2.

1. Ilekcioć w dokumencie jest mowa o:

- a. *Polityce* – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Obrońców Westerplatte w Suchym Dębie;
- b. *Szkole* – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Obrońców Westerplatte w Suchym Dębie;
- c. *Pracodawcy* – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
- d. *dziecku, uczniu, małoletnim* – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
- e. *Pracownikach* – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole, wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- f. *Nauczycielach* – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- g. *Wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
- h. *Rodzicach* – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Szkoły;
- i. *Uczeniach* – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły;
- j. *Dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
- k. *Radzie Pedagogicznej* – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły;
- l. *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
- ł. *Samorządzie Uczniowskim* – należy przez rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
- m. *krzywdzeniu* – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- przemoc fizyczna wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma

nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;

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

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 3.

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. (*Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 1 do niniejszej Polityki*), (*Symptomy krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 2 do niniejszej Polityki*).

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 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 małoletniego, w tym jego dobrostan psychiczny.

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

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji w Szkole

§ 4.

1.Pracownik oraz inna osoba dorosła dopuszczona do czynności z dziećmi jest obowiązana do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim. *(Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.)*

2.Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. *(Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.)*

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

4.Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Szkole Podstawowej im. Obrońców Westerplatte w Suchym Dębnie.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 5.

1.Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych, Kodeksem Pracy.

2.Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

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

4.Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

§ 6.

1.Przed zatrudnieniem *Nauczyciela* pracodawca:

- a. żąda oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
- b. żąda oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- c. informacji z *Krajowego Rejestru Karnego* w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d. 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 poprzedniego stosunku pracy;
- e. dodatkowo, pracodawca sam musi pozyskać informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu jest obowiązany zasięgnąć informacji z *Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych*;
- f. Pracodawca jest zobowiązany sprawdzić kandydata w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym*.

2.W przypadku zatrudnienia do prowadzenia zajęć *Osoby Niebędącej Nauczycielem* pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:

- a. oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- b. informację z *Krajowego Rejestru Karnego* w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy;
- c. pracodawca jest zobowiązany sprawdzić kandydata w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym* 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 małoletnich;
d. 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.

§ 7.

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z *Nauczycielem, Osobą Niebędącą Nauczycielem* do prowadzenia zajęć lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Szkole wolontariusza, praktykanta, inną osobę Szkoła:

- a. odbiera od osoby informację z *Krajowego Rejestru Karnego* potwierdzającą niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- b. oświadczenie o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska.

2. Osoba, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w Szkole informację z rejestru karnego państwa którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej, związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. 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 oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, a także, że nie ma obowiązku stosowania się do zakazu zajmowania stanowisk, wykonywania zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi.

4. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w oświadczeniu 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

§ 8.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, na potrzeby *Polityki* przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie);
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej, jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
2. Na potrzeby *Polityki* wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. pracownika, inną osobę dorosłą (np. wolontariusza, praktykanta),
 - b. rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych,
 - c. inne dziecko.

§ 9.

W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia *Notatki Służbowej* i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) *Wychowawcy / Pedagogowi / Psychologowi / Dyrektorowi / Wicedyrektorowi*. (*Wzór Notatki Służbowej określa załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.*)

§ 10.

1. *Pedagog/Psycholog* wzywa *Rodzica* dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. *Pedagog/Psycholog* sporządza *Plan Pomocy Dziecku*.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez Szkołę Podstawową im. Obrońców Westerplatte w Suchym Dębnie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

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

§ 11.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (np. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo szkoły powołuje *Zespół Interwencyjny*, w skład którego mogą wejść: *Pedagog/Psycholog, Wychowawca dziecka, Dyrektor lub Wicedyrektor*, 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 § 10. 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 proponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 12.

1. *Plan Pomocy Dziecku* jest przedstawiany przez *Pedagoga/Psychologa* opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. *Pedagog/psycholog* informuje rodziców o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący *Zespołu Interdyscyplinarnego* – procedura „*Niebieskie Karty*”).
3. Po poinformowaniu przez *Pedagoga/Psychologa Rodziców* – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – *Dyrektor* i wyznaczony inny *pracownik* składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji 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.

§ 13.

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie pisemnie poinformować rodziców dziecka.

§ 14.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się *Kartę Interwencji*. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich. (*Wzór Karty Interwencji określa załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.*)
2. Wszyscy pracownicy 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

§ 15.

1. W przypadku podjęcia przez *pracownika* podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, *pracownik* ma obowiązek sporządzenia *Notatki Służbowej* i przekazania uzyskanej informacji *Pedagogowi / Psychologowi (może być również Dyrektorowi / Wicedyrektorowi)*, a w przypadku sprawy, dotyczącej *pracownika Szkoły* do *Wicedyrektora* odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji *Polityki* bądź *Dyrektora*.
Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. (*Wzór Notatki Służbowej zawiera załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.*)
2. Interwencja prowadzona jest przez *Pedagoga, Psychologa* bądź przez *Dyrektora* lub *Wicedyrektora*.
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.

§ 16.

W przypadku krzywdzenia dziecka przez *Pracownika, Dyrektora / Wicedyrektora* monitorującego *Politykę* 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/Wicedyrektor* stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w *Karcie Interwencji*;
3. przedstawia *Rodzicom 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 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 określa załącznik nr 8 do niniejszej Polityki*);
7. wnosi również do sądu o wgląd w sytuację rodzinną dziecka (*Wzór Wniosku określa załącznik nr 7 do niniejszej Polityki*).

§ 17.

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej *niebędącej pracownikiem Szkoły – Pedagog / Psycholog*, wyjaśniając sprawę, podejmuje 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 / Wicedyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w *Karcie Interwencji*.
3. opracowuje *Plan Pomocy Dziecku*;
4. przedstawia *Rodzicom Plan Pomocy Dziecku w Szkole*;
5. współpracuje z *Rodzicami* i *wychowawcą* przy jego realizacji.

Rozdział 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez Rodzica

§ 18.

1. W przypadku podjęcia przez *Pracownika* podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez *Rodziców*, *Pracownik* ma obowiązek sporządzenia *Notatki Służbowej* i przekazania uzyskanej informacji *Pedagogowi*, *Psychologowi* lub *Dyrektorowi*, *Wicedyrektorowi*.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest *małoletni*, *Pracownik* przyjmuje informację, sporządza *Notatkę Służbową* 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 dziecka. Ustalenia spisuje w *Karcie Interwencji*.

§ 19.

1. 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*”.
2. W przypadku popełnienia przestępstwa informuje *Rodziców* o obowiązku zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka - do sądu rodzinnego.
3. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

§ 20.

1. *Pedagog* / *Psycholog* dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza *Plan Pomocy Dziecku*, monitoruje sytuację dziecka i udziela mu wsparcia.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy *Dyrektor* składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka.

§ 21.

1. W przypadku podejrzenia, że *małoletni* doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, niezwłocznie informuje odpowiednie służby, 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.

Rozdział 8

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 22.

1. W przypadku podjęcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko, *Wychowawca* klasy przeprowadza rozmowę z osobą poszkodowaną i podejrzaną o krzywdzenie, następnie sporządza *Notatkę Służbową*, przekazuje informację do *Pedagoga / Psychologa*.
2. *Pedagog / Psycholog* przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz podejrzaną o krzywdzenie i opracowuje *Plan Pomocy Dziecku*.
3. Ustalenia spisuje w *Karcie Interwencji*. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne *Karty Interwencji*.

Rozdział 9

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 23.

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. *Szkoła* zapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - a. uzyskanie pisemnej zgody *Rodziców* na opublikowanie wizerunku dziecka na stronie internetowej szkoły;
 - b. unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie pracy dziecka, używamy tylko imienia.
3. Personelowi *Szkoły* nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów oraz podmiotów zewnętrznych utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 24.

W przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka osoba rejestrująca wydarzenie nie ma prawa utrzymywać jego wizerunku.

§ 25.

1. Jedynym sprzętem, którego używamy jako *Szkoła*, są urządzenia rejestrujące, należące do *Szkoły* (aparat fotograficzny, kamera) lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych przez *Dyrektora*.
2. Opiekę nad sprzętem cyfrowym stanowią osoby wyznaczone przez *Dyrektora* na dany rok szkolny.
3. Po zamieszczeniu materiałów audiowizualnych na stronie internetowej *Szkoły*, są one usuwane z urządzenia.

Rozdział 10

Zasady dostępu *młodoletnich* do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 26.

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w szkole jest administrator, wyznaczony przez *Dyrektora*.
2. Administrator instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed niebezpiecznymi treściami.

§ 27.

1. Dostęp do sieci bezprzewodowej jest przeznaczony wyłącznie dla *Nauczycieli* oraz personelu administracyjnego *Szkoły*, a sieć w całej *Szkole* jest zabezpieczona hasłem.
2. Każdy użytkownik jest zobowiązany do korzystania z sieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami etyki.

3. Wszelkie działania zmierzające do naruszenia bezpieczeństwa sieci, jak również próby nieuprawnionego dostępu do danych innych użytkowników są surowo zabronione.
4. Zabrania się udostępniania hasła do sieci bezprzewodowej osobom nieuprawnionym.
5. Administrator sieci zastrzega sobie prawo do monitorowania ruchu w sieci w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz przestrzegania regulaminu.
6. Użytkownicy są zobowiązani do zgłaszania wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu sieci bezprzewodowej oraz podejrzanych działań związanych z jej użytkowaniem do administracji szkoły.

§ 28.

1. *Szkoła*, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem *Pracownika Szkoły* na zajęciach komputerowych.
3. *Pracownik Szkoły/Nauczyciel* ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. *Pracownik Szkoły/Nauczyciel* czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.
5. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Opiekun sali informatycznej przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści, a w przypadku znalezienia tego rodzaju treści, ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, opiekun sali informatycznej przekazuje *Pedagogowi / Psychologowi*.
8. *Pedagog / Psycholog* przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jeśli uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w *Rozdziale 5 Polityki*.
9. Zasady reagowania w przypadku wystąpienia w *Szkole* zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego reguluje stosowna procedura.
10. Zachowanie powyższych zasad jest kluczowe dla zapewnienia efektywnego i bezpiecznego korzystania z sieci bezprzewodowej w *Szkole*.

Rozdział 11

Monitoring stosowania *Polityki*

§ 29.

1. Osobą odpowiedzialną za *Politykę Ochrony Małoletnich* przed krzywdzeniem w Szkole jest Wicedyrektor / Dyrektor.
2. Wicedyrektor / Dyrektor jest odpowiedzialny za:
 - a. przygotowanie *Pracowników Szkoły* do stosowania standardów ustalonych w niniejszej *Polityce* przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; *Pracownicy* uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim;
 - b. monitorowanie realizacji *Polityki*;
 - c. reagowanie na sygnały naruszenia zasad *Polityki*;
 - d. prowadzenie *Rejestru Zgłoszeń*, na podstawie *Kart Interwencji*;
 - e. proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Wicedyrektor / Dyrektor współpracuje w tym zakresie z *Pedagogiem / Psychologiem*.
4. Wicedyrektor / Dyrektor przeprowadza wśród *Pracowników, Rodziców, Małoletnich Szkoły*, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. (*Wzór ankiety określa załącznik nr 9 do niniejszej Polityki*).
5. W ankiecie *Pracownicy, Rodzice, Małoletni* mogą proponować zmiany ustaleń *Polityki* oraz wskazywać naruszenia postanowień *Polityki* w Szkole.
6. Wicedyrektor / Dyrektor dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników *Szkoły* ankiet. Sporządza na tej podstawie *Sprawozdanie* z monitoringu. W przypadku, gdy Wicedyrektor sporządza *Sprawozdanie* przekazuje je Dyrektorowi. (*Wzór Sprawozdania z monitoringu określa załącznik nr 10 do niniejszej Polityki*).
7. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza *Pracownikom, Dzieciom* i ich *Rodzicom* nowe brzmienie *Polityki*.

§ 30.

1. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony *Małoletnich* Dyrektor / Wicedyrektor, *Pedagog / Psycholog* 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 / Wicedyrektor, *Pedagog / Psycholog* konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami *Samorządu Uczniowskiego*.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 31.

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 elektronicznym, ewentualnie poczta służbową e-mail w stosunku do *Pracowników*) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie *Szkoły* na tablicy ogłoszeniowej *Pedagoga / Psychologa*, 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.

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:

1. CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM:

- a. przedwczesny poród,
- b. poród bez pomocy medycznej,
- c. niska waga urodzeniowa,
- d. poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej,
- e. krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami,
- f. długotrwały płacz,
- g. wiek dziecka,
- h. przewlekłe choroby,
- i. niepełnosprawność intelektualna,
- j. niepełnosprawność ruchowa,
- k. choroby psychiczne.

2. CZYNNIKI RODZINNE

czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków:

- a. autorytarny styl rodzicielstwa,
- b. doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie,
- c. kondycja psychiczna rodziców, nieobecność rodziców,
- d. uzależnienia, inne,
- e. zaburzenia psychiczne rodzica,
- f. konflikty,
- g. kryzysy,
- h. samotne rodzicielstwo,
- i. obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie,
- j. rodzina zastępcza,
- k. rodzina adopcyjna.

3. CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM:

- a. izolacja społeczna,
- b. ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny,
- c. przemoc i patologia.

SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

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.

Przemoc domowa obejmuje przemoc fizyczną, przemoc psychiczną (często nazywaną emocjonalną), przemoc seksualną, przemoc ekonomiczną, cyberprzemoc.

Symptomy krzywdzenia dzieci:

1. fizyczne
2. emocjonalne,
3. poznawcze,
4. behawioralne,
5. fizjologiczne.

Ad.1 Symptomy fizyczne:

- a. siniaki na ciele dziecka świeże i w późnej fazie gojenia, duże otarcia naskórka,
- b. specyficzne ślady na skórze przypominające blizny będące pozostałościami po parzeniu dziecka papierosem,
- c. 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,
- d. odparzenia na skórze, wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania,

- e. oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,
- f. zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,
- g. przemęczenie,
- h. problemy z trawieniem,
- i. blizny po samookaleczeniu.

Ad. 2 Symptomy w sferze emocjonalnej:

- a. trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko,
- b. negatywny obraz siebie,
- c. negatywne myśli na temat siebie i innych,
- d. przygnębienie,
- e. strachliwość i agresja, gniew,
- f. problemy z samoregulacją emocji,
- g. oszołomienie, otępienie,
- h. brak poczucia bezpieczeństwa,
- i. smutek, apatia,
- j. stany lękowe,
- k. stany depresyjne.

Ad 3. Symptomy w sferze poznawczej:

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

Ad.4. Symptomy w sferze behawioralnej:

- a. problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażanie się, uciekanie z lekcji, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,
- b. dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność,
- c. wycofanie,
- d. ogólna nieufność wobec ludzi,
- e. zachowania buntownicze i agresywne,
- f. problemy z komunikacją,

- g. sięganie po substancje psychoaktywne.

Objawy molestowania seksualnego:

- a. chroniczny ból,
- b. zaburzenia układu pokarmowego,
- c. migreny lub inne, częste bóle głowy,
- d. komplikacje ginekologiczne,
- e. otarcia na wewnętrznej stronie ud,
- f. szok, lęk,
- g. niepokój,
- h. zagubienie,
- i. wyparcie traumatycznych przeżyć,
- j. wycofanie,
- k. poczucie wstydu,
- l. obwinianie się,
- m. nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKA Z DZIECKIEM

I. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNICY – MAŁOLETNI

1. *Pracownicy* dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, są uważni na sytuacje związane z zagrożeniem zdrowia i życia, sprawdzają samopoczucie dziecka.
2. *Pracownicy* nieustannie poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności pomocowe dot. pracy z dziećmi z zaburzeniami rozwojowymi i niepełnosprawnościami.
3. *Nauczyciele* organizują zajęcia zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój, zadania i działania dostosowane są do potrzeb i możliwości poszczególnych dzieci.
4. *Pracownicy* towarzyszą dzieciom w sytuacjach trudnych, wspierają w poszukiwaniu rozwiązań.
5. *Uczniowie* z niepełnosprawnościami, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną, powinni zostać otoczeni szczególną opieką.
6. *Pracownicy* chronią dziecko przed wtórną wiktymizacją i traumatyzacją w przypadku wystąpienia krzywdzenia.
7. W przypadku ujawnienia przez *Pracownika* krzywdzenia, konieczne jest:
 - a. szybkie reagowanie,
 - b. niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną),
 - c. niedopuszczenie do kilkukrotnego opisywania przez skrzywdzonego przemocy, której doświadczył, precyzyjne (zgodne z procedurami),
 - d. zapobieganie stereotypowym podejściom do ofiar, np. dzieci są energiczne, dlatego mogą mieć siniaki.
8. *Pracownicy* w przypadku zastosowania procedury zachowują poufność.
9. Przeprowadzają z *Dzieckiem* rozmowy na osobności w obecności innego *Pracownika*.
10. W uzasadnionych przypadkach takich jak:
 - a. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - c. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole,dopuszczalny jest kontakt fizyczny *Pracownika* z *Uczniem*.

II. POZYTYWNE ZACHOWANIA PRACOWNIKÓW:

1. W komunikacji z *Małoletnim* zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie *Małoletnich* i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.

3. Zapewnij *Małoletnim*, 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.
4. Doceniaj i szanuj wkład *Małoletnich* w podejmowanie działań i traktuj je równo.
5. Szanuj prawo *Małoletniego* do prywatności, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady, wyjaśnij to (np. aby chronić dziecko, ucznia - odstępujesz od zasady poufności).
6. Podejmując decyzje, dotyczące *Małoletniego*, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec *Małoletnich*.
8. Zachowaj szczególną ostrożność wobec *Małoletniego*, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

III. NEGATYWNE ZACHOWANIA PRACOWNIKÓW:

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. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie *Małoletnim* przez Pracownika lub Pracownikiem przez *Małoletniego*, muszą być zgłaszane Dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem - reaguj, ale z zachowaniem godności osób zainteresowanych.
5. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku *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 tego 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* oraz ich *Rodziców*. Nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

12. Nie podejmuj innego niż niezbędny - kontaktu fizycznego 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.

Zatem można w zależności od 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.

13. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych, dotyczących *Małoletniego* wobec osób nieuprawnionych.

14. 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).

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

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

17. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z *Małoletnim* w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

18. 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/Procedurach Wewnętrznych*.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI

I. POZYTYWNE ZACHOWANIA

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:
 - Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
 - Powiedz, co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA)
 - Słuchaj tego, co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj to, co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
7. Jeśli nie uda się Nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy.
8. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
9. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, najpierw zapytaj.
10. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.
11. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.

II. NEGATYWNE ZACHOWANIA

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, używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich-jego/jej wyrażonej 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, zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanki.
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*.

.....
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)

KARTA INTERWENCJI

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez Szkołę Podstawową im. Obrońców Westerplatte w Suchym Dębnie	Data:	Działanie:	
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji <i>(zakreślić właściwe)</i>	1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. 2. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. 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 szkoły/działania rodziców	Data:	Działanie:	

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

.....
pieczętka szkoły

.....
Miejscowość, data

Sąd Rejonowy

W

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: *(imię, nazwisko)*

Dyrektor Szkoły Podstawowej

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

Rodzice małoletniej/małoletniego: *(imię, nazwisko, adres)*

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

Wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego i wydanie
odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

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

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej/małoletniego *(imię, nazwisko)*

jest psycholog/pedagog szkolny *(imię, nazwisko)*

.....
podpis osoby reprezentującej instytucję

Załączniki:

1. Odpisy pisma.

Uwagi:

Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, ze względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania. 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.

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

.....
pieczętka szkoły

.....
Miejscowość, data

Prokuratura Rejonowa

W

.....
(imię i nazwisko)

Dyrektor

Szkoły Podstawowej
(nazwa)

.....
(adres)

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Składałam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa molestowania seksualnego
małoletniej/małoletniego.....(*imię i nazwisko*)

ur.(*miejscowość i data*)

przez(*imię i nazwisko*).

Uzasadnienie

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

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

Dodatkowe informacje:

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

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

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

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji instytucji)

Załączniki:

1. Odpisy pisma

Uwagi:

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

ANKIETA MONITORUJĄCA

PYTANIA ANKIETOWE	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w szkole, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu „Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” ?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem” przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
b. Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące „Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” ? (odpowiedź opisowa)		

**SPRAWOZDANIE Z MONITORINGU STOSOWANIA
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

1. Nazwa i adres siedziby jednostki oświatowej:

*Szkoła Podstawowa Im. Obrońców Westerplatte w Suchym Dębnie,
ul. Sportowa 11, 83-022 Suchy Dąb*

2. Imię i nazwisko, stanowisko osoby sporządzającej sprawozdanie:

.....

3. Wykaz czynności podjętych przez osobę sporządzającą sprawozdanie oraz imiona, nazwiska i stanowiska osób biorących udział w tych czynnościach:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Data rozpoczęcia i zakończenia sprawdzenia:

.....

5. Określenie przedmiotu i zakresu sprawdzenia:

.....

.....

6. Opis stanu faktycznego, stwierdzonego w toku sprawdzenia oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny zgodności podejmowanych czynności z regulacjami dotyczącymi przestrzegania standardów ochrony małoletnich:

.....

.....

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

7. Stwierdzone przypadki naruszenia standardów ochrony małoletnich w zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny z prawem:

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

8. Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część sprawozdania:

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

.....
(data, miejsce i podpis osoby sporządzającej sprawozdanie)