

**Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
w Publicznej Szkole Podstawowej im. Braci Andrzeja i Józefa Załuskich
w Jedlance**

PREAMBUŁA

Niniejszy dokument określa najważniejsze zasady oraz sposoby postępowania pracowników szkoły wobec osób małoletnich dla zapewnienia im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego. Mając na uwadze, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły jest podmiotowe traktowanie dzieci. Niedopuszczalne jest ich krzywdzenie.

PODSTAWY PRAWNE POLITYKI OCHRONY DZIECI

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606).
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r., poz. 1249).
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. u z 2022 r., poz. 1138 ze zm.).
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900).
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
8. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)

Rozdział 1 Objaśnienie terminów

- 1) Pracownikiem szkoły w rozumieniu opracowanych procedur jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także inne osoby okresowo pracujące z uczniami, w tym wolontariusze, praktykanci i osoby skierowane na staż.
- 2) Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
- 3) Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (m.in. różne formy instytucjonalnej opieki nad dzieckiem).
- 4) Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem szkoły, ani opiekunem dziecka.
- 5) Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
- 6) Przez krzywdzenie osoby małoletniej należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek z osób (w tym pracownika placówki), lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Rozróżnienie form przemocy:

- a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne itp.
- b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań wykraczające poza jego możliwości, którym nie jest ono w stanie sprostać.
- c) przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
- d) przemoc ekonomiczna – z przemocą ekonomiczną mamy do czynienia, gdy jedna osoba podejmuje takie działania wobec drugiej, które prowadzą do posiadania kontroli nad jej

możliwościami nabywania, utrzymywania i używania środków finansowych oraz materialnych.

- e) przemoc cyfrowa – (inaczej cyberprzemoc) to rodzaj przemocy wobec innych osób, którą stosuje się za pomocą nowoczesnych technologii, takich jak wszelkiego typu urządzenia multimedialne, Internet, media społecznościowe czy komunikatory internetowe.
 - f) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
- 7) Osobą odpowiedzialną za Politykę Ochrony Małoletnich w szkole jest dyrektor placówki, w razie konieczności osoba lub zespół osób wyznaczona/-ny przez dyrektora.
 - 8) Koordynatorami działań w zakresie monitorowania wprowadzonej polityki są , p. Wiktoria Jasik, p. Ewa Jurczak, p. Emilia Wolak.
 - 9) Koordynatorami działań w zakresie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w sieci jest p. Katarzyna Prokop.
 - 10) Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
 - 11) Zespół interdyscyplinarny – to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta gminy Jedlińsk) w ramach realizacji zapisów wynikających z ustawy dot. przeciwdziałania przemocy domowej. w skład ww. zespołu wchodzi przedstawiciele: jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych, jak również kuratorzy sądowi, prokuratorzy i inni przedstawiciele instytucji działających w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej.
 - 12) Zespół interwencyjny – to zespół powoływany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach, którego celem jest wypracowanie rozwiązania mającego na celu szeroko rozumianą pomoc małoletniemu. w skład zespołu wchodzi: dyrektor i/lub wicedyrektor, osoba odpowiedzialna za realizację w placówce polityki ochrony małoletnich (jeśli została taka wyznaczona, przedstawiciel zespołu), psycholog i/lub pedagog szkolny, nauczyciele uczący małoletniego i wychowawca, pracownicy mający na wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
 - a) zespół interwencyjny każdorazowo, według potrzeb, powoływany jest przez dyrektora osobnym zarządzeniem.

Rozdział 2 Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

Dyrektor szkoły zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Podczas rekrutacji niezbędne są następujące dane:

- wykształcenie,
- kwalifikacje zawodowe,
- przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata.

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

Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Dyrektor jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym.

Wydruk z rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Jednym z wymogów zatrudnienia nauczyciela jest przedstawienie przez kandydata zaświadczenia o niekaralności uzyskiwano z Krajowego Rejestru Karnego. Nauczyciel nie może być bowiem skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne:

- przestępstwo
- przestępstwo skarbowe (art. 10 ust. 5 pkt 4 Karty Nauczyciela).

Z tego względu jeszcze przed zatrudnieniem Dyrektor żąda od nauczyciela przedstawienia informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela). Nie ma takiej konieczności jedynie wówczas, gdy nauczyciel jest ponownie zatrudniany w tej samej szkole, a przerwa w zatrudnieniu nie przekroczyła 3 miesięcy. w przypadku niemożliwości przedstawienia informacji z KRK pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Każdy przyjmowany pracownik zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami. Wszyscy pracownicy podpisują oświadczenie, że zapoznali się z standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole. Wszyscy pracownicy, stażyści, wolontariusze zostają zapoznani z "Standardami ochrony małoletnich" przez koordynatora, a nowo zatrudnieni – w terminie 1 miesiąca od przyjęcia do pracy.

Rozdział 3 Zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnim.

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 realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników szkoły, stażystów, wolontariuszy i praktykantów. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem stosownego oświadczenia.

1) Relacje personelu z dziećmi.

Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich 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 pracownika.

a) komunikacja z dziećmi.

- w komunikacji z dziećmi należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
- należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyżeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, powinno wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
- jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy. Wyjątek stanowią rozmowy z psychologiem, pedagogiem szkolnym i wychowawcą dotyczące spraw emocjonalnych, osobistych wówczas rozmowy mogą odbywać się przy zamkniętych drzwiach.
- 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, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć każdemu pracownikowi szkoły lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
- uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną, powinni zostać otoczeni szczególną opieką. Pracownicy zapoznani muszą być z możliwymi sposobami porozumiewania się danego małoletniego lub z koniecznością zawiadomienia nauczyciela specjalisty, który np. stosuje komunikację zastępczą.

b) działania z dziećmi.

- należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, powinno się aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- należy unikać faworyzowania dzieci.
- 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.
- 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.
- nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie wolno używać ich w obecności dzieci.
- nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani jego rodziców/opiekunów dziecka. Nie należy wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności
- wobec dziecka lub jego rodziców/opiekunów dziecka. Nie należy zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy

drobnych upominków.

- wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem musi reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

c) kontakt fizyczny z dziećmi.

- 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. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik powinien kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
- nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
- nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. w takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy

uniknąć innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba ze szkoły. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika, zostanie on przeszkolony w tym kierunku.

- podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

d) kontakty z dziećmi poza godzinami pracy.

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

- nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (Librus).
- jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik musi poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 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.

e) bezpieczeństwo online.

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań pracownika 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 pracownik korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

- nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- w trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

Rozdział 4 Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

- 1) Pracownicy szkoły posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
- 2) Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zał. nr 1
- 3) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły wskazani przez dyrektora podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia i motywowania ich do szukania dla siebie pomocy.
- 4) Specjaliści monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział 5 Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

- 1) W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą:
 - a) Każdy pracownik placówki, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji, a także informuje o zajściu dyrektora placówki oraz pedagoga lub psychologa, którzy przeprowadzają z dzieckiem i jego rodzicami rozmowę.
 - b) Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki, ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa placówki lub wychowawcę.
 - c) Po zastosowaniu procedur, każdorazowo, w sposób dostosowany do konkretnego przypadku, ustala się plan wsparcia małoletniego. Wsparcie może obejmować w szczególności pomoc psychologiczną, medyczną oraz prawną.
- 2) W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez inne dziecko/dzieci – tzw. przemoc rówieśnicza:
 - a) W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej przez dziecko lub osobę dorosłą pracownikowi szkoły, po wstępnym potwierdzeniu jej przez wychowawcę klasy, sprawa jest kierowana do pedagoga/psychologa placówki.
 - b) Z dzieckiem krzywdzonym pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę, udzielając mu niezbędnego wsparcia.
 - c) Wychowawca informuje rodziców/opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji i odnotowuje informację w dzienniku.

- 3) Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej:
 - a) Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog Ewa Jurczak, pedagog specjalny Emilia Wolak, psycholog Wiktoria Jasik lub osoba wskazana przez dyrekcję placówki przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz informuje o obowiązkach prawnych szkoły, tj. wszczęciu procedury Niebieskiej Karty, a w wypadku popełnienia przestępstwa o zgłoszeniu sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

- 4) Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - a) Z każdego przypadku krzywdzenia sporządza się kartę interwencji, która powinna zawierać opis stanu faktycznego oraz opis podjętych działań. Kartę interwencji podpisuje dyrektor placówki. – zał. nr 2
 - b) Karty interwencji przechowywane są w odpowiednich do tego warunkach. Osobie uprawnionej wydaje się protokół na jej pisemny wniosek w ciągu 3 dni.

Rozdział 6 Zasady ochrony danych osobowych dziecka.

- 1) Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. 2002 nr 101 poz. 926).
- 2) Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- 3) Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
- 4) Należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z inspektorem ds. bezpieczeństwa cyfrowego i danych osobowych.
- 5) W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

- 6) Administrator danych osobowych powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

Rozdział 7 Zasady ochrony wizerunku dziecka.

- 1) W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania publikowania wizerunków dzieci.
- 2) Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- 3) Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
- 4) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
- 5) Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - a) pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
 - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
 - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
 - e) zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go

w negatywnym kontekście,

- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
- f) rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
- g) przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

6) Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku.

- a) w sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
- b) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
- c) jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/ opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

7) Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku.

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

wydarzeń o tym, że:

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

8) Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media.

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

Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- b) personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
 - c) personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 - d) w celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

9) Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka.

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka,

będziemy respektować ich decyzję z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

10) Przechowywanie zdjęć i nagrań.

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

- a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
- b) nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
- c) nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
 - wyjątek stanowią zdarzenia takie jak: wycieczki szkolne, uroczystości klasowe, wyjścia klasowe, podczas których wychowawca może używać prywatnych urządzeń do rejestrowania zdarzeń integracyjnych zespołu klasowy ale tylko za zgodą dyrektora szkoły i pisemną zgodą rodziców.
- d) sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do placówki lub koordynatorów ds. bezpieczeństwa dzieci w sieci.
- e) tylko osoby uprawnione przez dyrektora szkoły mogą upowszechniać zarejestrowane nagrania i zdjęcia w mediach społecznościowych po uprzednim wyrażeniu pisemnej zgody dzieci, których wizerunek dotyczy.

Rozdział 8 Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych.

- 1) Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.

- 2) Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- 3) Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- 4) Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w sieci w placówce należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczeni koordynatorzy starają się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony koordynator przekazuje dyrektorowi, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
 - d) jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
- 5) Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
- 6) W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
- 7) W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 8) Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Rozdział 9 Monitoring i aktualizacja stosowania Polityki Ochrony Małoletnich.

- 1) Dyrektor szkoły placówki wyznaczył trzy osoby – pedagog p. Ewa Jurczak, pedagog specjalny p. Emilia Wolak oraz psycholog szkolny p. Wiktoria Jasik jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie działań w zakresie Polityki Ochrony dzieci/uczniów w placówce.

- 2) Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
- 3) Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, przeprowadzają wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik do niniejszej Polityki.
- 4) W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
- 5) Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, dokonują opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi placówki.
- 6) Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi i rodzicom placówki nowe brzmienie Polityki.
- 7) Za przegląd i aktualizację treści odpowiadają specjaliści oraz dyrektor.

Rozdział 10 Przepisy końcowe.

- 1) Polityka wchodzi w życie z dniem 17 czerwca 2024 r.
- 2) Polityka udostępniana jest pracownikom, rodzicom oraz małoletnim zgodnie z zasadą powszechności.
- 3) Upowszechnienie Polityki następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz dokument jest dostępny w bibliotece szkolnej, gabinecie specjalistów, sekretariacie szkoły. Ponadto w na terenie szkoły znajdują się gazetki ściennie w wersji skróconej informujące o Polityce Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem.

Rozdział 11 Wzory dokumentów, załączniki.

Załącznik nr 1.

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

1) Czynniki związane z dzieckiem:

- dziecko niepełnosprawne fizycznie lub intelektualnie;
- dziecko przewlekle chore somatycznie;
- specyficzne cechy zachowania dziecka (nadpobudliwość psychoruchowa, trudności z jedzeniem, trudności ze snem, moczenie, zanieczyszczanie się);
- nawykowy szacunek do osób dorosłych;
- naturalne potrzeby dziecka (bliskości, ciepła, akceptacji, uwagi, troski, zaufania);
- naturalna seksualność dziecka;
- wiek dziecka i naturalna ciekawość poznawcza;
- brak wiedzy i możliwości obiektywnej oceny zachowań dorosłych;

2) Czynniki wynikające ze struktury i funkcjonowania rodziny:

- sytuacje kryzysowe w rodzinie (naturalne, losowe);
- głębokie konflikty małżeńskie lub rodzinne;
- klimat agresji;
- choroba psychiczna lub zaburzenia emocjonalne w rodzinie;
- zakłócenia w komunikacji wewnątrzrodzinnej;
- zakłócenia w zakresie ról pełnionych przez poszczególnych członków rodziny;
- posiadanie dzieci z różnych związków;
- posiadanie dzieci przysposobionych;
- znaczna różnica wieku pomiędzy rodzicami/opiekunami dziecka;
- niekorzystna sytuacja ekonomiczno-bytowa;

- wielodzietność;
- związki nieformalne;
- związki mieszane etnicznie i kulturowo;
- samotne rodzicielstwo.

3) Czynniki wynikające z cech rodzica:

- uzależnienia;
- niepełnosprawność intelektualna;
- problemy emocjonalne lub choroba psychiczna;
- doświadczenie krzywdzenia w rodzinie generacyjnej;
- brak satysfakcji w obecnym związku;
- niewystarczające umiejętności rodzicielskie;
- wcześniejsze nieudane związki;
- wiek;
- rozczarowanie związane z płcią dziecka.

4) Czynniki związane ze środowiskiem społecznym:

- izolacja społeczna;
- ubóstwo, przemoc i patologia w najbliższym otoczeniu rodziny.

Na co zwrócić uwagę?

Przemoc fizyczna

Dziecko	Rodzic
ma widoczne obrażenia ciała (poparzenia, ślady po ugryzieniu, siniaki, złamania kości), których pochodzenie trudno wyjaśnić, boi się rodzica lub opiekuna, podawane przez nie wyjaśnienia	podaje sprzeczne lub nieprzekonujące wyjaśnienia dotyczące obrażeń dziecka bądź w ogóle odmawia wyjaśnienia, stosuje surową dyscyplinę wobec dziecka, w tym kary fizyczne,

dotyczące urazów i siniaków nie są spójne z charakterem obrażeń	nadużywa alkoholu lub narkotyków, ciągle obwinia i krytykuje dziecko
---	--

Przemoc psychiczna

Dziecko	Rodziec
zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku (w sposób zbyt dorosły lub infantylny), wykazuje zaburzenia odżywiania (nie dojada, nadmiernie się objada, wymiotuje), jest opóźnione w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym, moczy się, zanieczyszcza kałem, samookalecza się, ma problemy ze snem, nocne koszmary, boi się chodzić spać	ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko, nie interesuje się problemami dziecka, otwarcie odrzuca dziecko, faworyzuje jedno z rodzeństwa, w oczekiwaniach i wymaganiach wobec dziecka nie bierze pod uwagę jego możliwości, nadużywa alkoholu lub narkotyków

Przemoc seksualna

Dziecko	Rodziec
przejawia dziwne lub nieadekwatne do swojego wieku zachowania seksualne, jest wycofane, depresyjne, zachowuje się infantylnie, ma trudności w relacjach z rówieśnikami, odmawia przebierania się w towarzystwie innych, nadużywa alkoholu lub narkotyków, pogorszyło się w nauce, ma trudności z chodzeniem lub siadaniem, poświadcza uczucie bólu intymnych części ciała, jest w ciąży lub chore wenerycznie, ucieka z domu, chwali się nagłym przyływem gotówki lub prezentów	przekracza granice fizyczne w kontakcie fizycznym z dzieckiem (np. podczas zabawy), nadużywa alkoholu lub narkotyków, nie utrzymuje relacji z osobami spoza najbliższej rodziny, przejawia nadopiekuńczość w stosunku do dziecka, ogranicza kontakty dziecka z rówieśnikami

Zaniedbanie

Dziecko	Rodziec
często jest nieobecne w szkole lub przedszkolu, kradnie jedzenie bądź pieniądze kolegom,	nie interesuje się sprawami dziecka, jest bezradny życiowo lub pogrążony w depresji,

<p>żebrze, nie otrzymuje koniecznej opieki medycznej: szczepień, okularów itp., jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie, często jest ubrane nieodpowiednio do pogody, pije alkohol bądź zażywa narkotyki, mówi, że nie ma w domu osoby, która mogłaby się nim zająć, popełnia czyny niezgodne z prawem np. akty wandalizmu, kradzieże</p>	<p>często nie dociera na umówione spotkanie, nadużywa alkoholu lub narkotyków, całymi dniami przebywa poza domem, pozostawiając dziecko bez opieki</p>
---	--

Szkolne symptomy, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka:

Symptomy w zachowaniu szkolnym:

1. Trudności w nauce:

- nagłe obniżenie osiągnięć szkolnych, mimo wcześniejszego dobrego wyniku;
- problemy z koncentracją lub zapamiętywaniem informacji,
- coraz większe zaległości;

2. Nadmierna nieśmiałość lub agresja:

- nadmierne wycofanie się, coraz większe trudności w nawiązywaniu relacji rówieśniczych,
- nadmierne zachowania agresywne wobec innych uczniów,
- odizolowanie od grupy

3. Zmiany w zachowaniu w klasie:

- nadmierna nadpobudliwość, trudności z utrzymaniem uwagi,
- unikanie uczestnictwa w zajęciach, brak zaangażowania

Fizyczne symptomy:

1. Niewytłumaczalne obrażenia:

- obecność siniaków, skaleczeń, oparzeń lub innych obrażeń bez logicznego wyjaśnienia,

2. Niedostateczna higiena osobista:

- brudne ubrania, niechlujny wygląd, brzydki zapach

3. Zachowanie społeczne:

- izolacja lub brak relacji z rówieśnikami,

- dziecko może być wyłączone z grupy rówieśniczej lub unikać interakcji z innymi dziećmi
4. Lęk lub niepokój przed powrotem do domu:
- wykazywanie zaniepokojenia lub oporu przed powrotem do domu ze szkoły,
 - bardzo długie przebywanie w świetlicy szkolnej lub bibliotece
5. Zmiany w aktywności ucznia:
- nagłe nieobecności w szkole,
 - częste opuszczanie zajęć, nieregularne uczęszczanie do szkoły,
6. Brak zainteresowania w uczestnictwie w zajęciach pozalekcyjnych:
- utrata zainteresowania uczestniczeniem w aktywnościach szkolnych, brak zainteresowania zajęciami sportowymi, dodatkowymi zajęciami rozwijającymi zainteresowania uczniów,

Objawy emocjonalne:

- depresja lub niskie poczucie własnej wartości,
- widoczne objawy smutku, apatii lub brak motywacji,
- wyrażenie poczucia niskiej wartości, braku pewności siebie,
- nadmierne reakcje emocjonalne, nagłe zmiany nastroju, częste wybuchy płaczu lub gniewu,
- wycofanie się,
- brak chęci życia.

Zaobserwowane symptomy mogą być wskazówką dla nauczycieli i personelu szkolnego, że dziecko może być krzywdzone. Jest to sygnał, żeby zwrócić uwagę i zgłosić odpowiednim organom takim jak opieka społeczna, czy inne instytucje, które mogą podjąć działania w celu ochrony dziecka. Współpraca pomiędzy szkołą a innymi służbami może być kluczowa w zapewnieniu bezpieczeństwa i wsparcia dla dzieci doświadczających krzywdzenia.

Załącznik nr 2.

**Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia
lub krzywdzenia małoletniego**

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego:	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce.	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty).	
9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.	

<p>10. Informacja ze spotkania z rodzicami.</p>	
<p>11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.</p>	
<p>12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia).</p>	
<p>13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>	

Oświadczenie o niekaralności.

Ja, nr PESEL...../nr paszportu oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie.....za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

(data, podpis pracownika)

Załącznik nr 4.

Oświadczenie o krajach zamieszkania.

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

(data, podpis pracownika)

Załącznik nr 5.

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i przyjęcie ich do realizacji

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się z dokumentacją wchodzącą w skład ***Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*** obowiązującą w Publicznej Szkole Podstawowej w Jedlance i przyjmuję ją do realizacji.

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

(data, podpis pracownika)

Załącznik nr 6.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Ja,..... nr PESEL.....oświadczam,
że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w
.....i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

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

(data, podpis pracownika)

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	Imię i nazwisko	
	Data	Opis działań
4. Opis działań podjętych przez wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

**REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNICH**

Lp.	Data zgłoszenia / zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Rodzaj zdarzenia / opis	Podpis osoby zgłaszającej	Podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia	Uwagi

.....
(miejsowość, data)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dnia w
(miejsce)

o godzinie odbyło się spotkanie w którym uczestniczyli:

- 1)
- 2)
- 3)

Tematyka spotkania obejmowała:

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

Ustalono:
.....

.....
(podpis, stanowisko służbowe)

....., dn.

(miejsowość, data)

.....
.....

(dane osoby składającej zawiadomienie)

Do

.....
.....

(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa

Zawiadamiam o podejrzeniu popełnieniu w dniu (data) w
..... (miejsce popełnienia przestępstwa) przestępstwa
..... (rodzaj przestępstwa) na rzecz
..... (osoba pokrzywdzona), przez (dane
sprawcy lub informacja, że sprawca nieznany) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania
przygotowawczego.

Uzasadnienie

[W uzasadnieniu powinien zostać uwzględniony dokładny opis stanu faktycznego, sytuacji związanej z
popełnieniem przestępstwa: data, miejsce, okoliczności przestępstwa, świadkowie.]

.....
(podpis pokrzywdzonego lub osoby składającej
zawiadomienie)

Załączniki:

-

(należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu)

..... dnia

Sąd Rejonowy w
Wydział Rodzinny i Nieletnich
Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINĄ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia), zamieszkałej/go w przy ul. i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie:

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

.....
.....
(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji wskutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu)

Mając na uwadze powyższe, wnoszę/wnosimy o podjęcie stosownych działań prawnych w celu zabezpieczenia zdrowia i życia małoletniego.

.....
(imię i nazwisko osoby składającej wniosek)

PLAN POMOCY DZIECKU

Dane dziecka:

Imię i nazwisko:

Klasa/grupa:

Rok szkolny:.....

Wychowawca:

Imię i nazwisko:.....

Plan opracowany na okres od do

Obszar obejmowany wsparciem	
Cele	
Sposoby wsparcia	
Formy pomocy jednostki (jeśli takie zostaną ustalone)	
Działania wspierające rodziców dziecka,	
Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami (w zależności od potrzeb)	

.....
(podpis osób/osoby przygotowującej plan)

.....
(podpis dyrektora)

Monitoring standardów – ankieta.

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		

