STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

SZKOŁA PODSTAWOWA W RYMANIU

1. Zarządzenie dyrektora w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich
2. Standardy ochrony małoletnich
3. Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich
4. Wykaz dokumentów związanych z wprowadzeniem standardów ochrony małoletnich
5. Zarządzenie dyrektora w sprawie wprowadzenia Polityki Ochrony Małoletnich

ZARZĄDZENIE NR 1 2023/2024

DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

W RYMANIU

z dnia 11.12.2023r.

w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich

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

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w życie w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu zwanej dalej szkołą, standardy ochrony małoletnich.

§ 2.

1. Ochrona małoletnich w szkole funkcjonuje w oparciu o przyjęte standardy ochrony małoletnich przez dyrektora szkoły, których wykaz stanowi **załącznik nr 1 do zarządzenia.**

2. Standardy, o których mowa w ust. 1 uwzględniają specyfikę szkoły (charakter, rodzaj) oraz sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

3. Ochrona małoletnich w szkole stanowi ogół działań dyrektora, **jego zastępcy,** nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, podejmowanych dla zapewnienia ochrony małoletnich w sposób zgodny i spójny z wprowadzonymi standardami ochrony małoletnich.

§ 3.

Celem wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w szkole jest zapewnienie:

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

§ 4.

1**. Ochronę małoletnich** w szkole realizują następujące działania:

1) opracowanie i wdrożenie wewnątrzszkolnych standardów i wskaźników ochrony małoletnich;

2) opracowanie niezbędnych procedur, regulaminów, polityk i innych mechanizmów stosowania standardów ochrony małoletnich;

3) upowszechnienie standardów ochrony małoletnich wśród pracowników, rodziców, samych małoletnich;

4) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich, których wykaz stanowi **załącznik nr 2 do zarządzenia**;

5) prowadzenie instruktażu i szkoleń z zakresu dokumentacji regulującej stosowanie standardów ochrony małoletnich;

6) monitorowanie i ocena funkcjonowania standardów ochrony małoletnich.

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

§ 5.

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

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

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem **02.01.2024r.**

_____

(dyrektor szkoły)

Załączniki do zarządzenia:

1. *Załącznik nr 1 – Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu.*
2. *Załącznik nr 2 – Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu.*

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Dyrektora
Nr 1 2023/2024 z dnia 11.12.2023r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
W RYMANIU

L.P.	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH	WSKAŹNIKI
1.	**Bezpieczne relacje między pracownikami a małoletnimi i samymi małoletnimi**	
	Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników jednostki z małoletnimi wskazujące, jakie zachowania w szkole są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnimi. Na takiej samej zasadzie określono relacje między samymi małoletnimi.	Określono: **1.1.** Zasady / Kodeks bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi **1.2.** Zasady / Kodeks bezpiecznych relacji na linii małoletni – małoletni
2.	**Procedury interwencji i osoby odpowiedzialne**	
	W szkole istnieje procedura opisująca krok po kroku, jak i komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Jasne wytyczne nie tylko w przejrzysty sposób regulują działania pracowników i całego personelu, ale pozwalają też uniknąć rozproszenia odpowiedzialności, wspierają uważność na dobrostan dziecka i zmniejszają ryzyko wynikające z sytuacji, w której niezgłoszenie niepokojących sygnałów może doprowadzić do dalszego krzywdzenia dziecka lub wręcz przyczynić się do jego śmierci.	**2.1.** Zarówno pracownicy, jak i małoletni wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka. **2.2.** W jednostce opracowano procedurę określającą krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, dorosłych, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o ofercie wsparcia dostępnej dla poszkodowanego dziecka. **2.3.** Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz danymi kontaktowymi. **2.4.** W widocznym miejscu w jednostce wyeksponowane są

		informacje dla małoletnich na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży. **2.5.** W jednostce opracowano procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego **2.6.** W jednostce opracowano procedurę zawiadamiania sądu rodzinnego o wgląd w sytuacje małoletniego **2.7.** W jednostce dyrektor wyznaczył: • osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego • osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomienia do sądu rodzinnego o wgląd w sytuacje małoletniego • osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty
3.	**Dokumentacja**	
	Szkoła określiła sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	**3.1.** Opracowany jest model zbierania i dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. **3.2.** Ustalone są zasady przechowywania
4.	**Monitoring standardów**	
	Standardy są w szkole „żywym” dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro małoletnich. Zwiększa to zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności personelu, ponieważ umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w szkole. Szkoła ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do	**4.1**. Szkoła określiła zasady przeglądu i aktualizacji standardów **4.2.** W jednostce na bieżąco prowadzi się analizę standardów ochrony małoletnich, a wnioski i rekomendacje zawarte są w sprawozdaniu **4.3.** Sprawozdanie z realizacji standardów ochrony małoletnich w jednostce jest opracowywane raz na 2 lata przez osobę

	aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.	odpowiedzialną za wdrażanie standardów. **4.4.** W sprawozdaniu uwzględnione są głosy pracowników, małoletnich i ich rodziców (opiekunów). **4.5.** Na bazie sprawozdania aktualizowana są standardy ochrony małoletnich i działania związane z realizowanie zasad ochrony małoletnich. **4.6.** Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji standardów ochrony małoletnich, której rola, zadania oraz kwalifikacje są jasno określone. **4.7.** W sposób przyjęty w danej instytucji podano do wiadomości pracowników, małoletnich oraz rodziców (opiekunów), kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.
5.	**Upowszechnianie standardów**	
	Szkoła powinna ustalić zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania. *„Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie”* *„Podmioty (...) udostępniają standardy na swojej stronie internetowej oraz wywieszają w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji zupełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.”*	**5.1.** Tekst standardów ochrony małoletnich i dokumentów związanych z ochroną małoletnich (polityk, procedur, regulaminów, kodeksów, zarządzeń) został opublikowany na stronie internetowej instytucji oraz jest dostępny w widocznym miejscu w jej siedzibie. **5.2.** Standardy są szeroko promowane wśród pracowników, rodziców (opiekunów) i małoletnich poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców, np. opracowana jest wersja Polityki w formie zrozumiałej dla małoletnich.
6.	**Bezpieczny dostęp do Internetu**	
	Szkoła powinna ustalić: • zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, • procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet	**6.1.** Ustalono zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet **6.2.** Ustalono procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w

	oraz utrwalonymi w innej formie.	sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
7.	**Edukacja i osoby odpowiedzialne**	
	Szkoła ma za zadnie określić zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.	**7.1.** Wskazano osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich **7.2**. Ustalono plan szkoleniowo-edukacyjny **7.3.** Pracownicy jednostki posiadają wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych. **7.4.** Przeszkolono pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich **7.5.** Każdy z przeszkolonych pracowników podpisał stosowne oświadczenie – o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania

Biorąc pod uwagę specyfikę jednostki oświatowej proponuje się dodatkowe standardy ochrony małoletnich

L.P.	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH	WSKAŹNIKI
8.	**Zasady bezpiecznej rekrutacji**	
	Realizacja tego standardu oznacza, że poprzez wprowadzenie w instytucji zasad bezpiecznej rekrutacji podjęto odpowiednie kroki, by minimalizować ryzyko krzywdzenia dziecka, wynikające z okoliczności sprzyjających potencjalnym sprawcom: słabej kontroli, dostępności i możliwości. Przyjęcie tego standardu wskazuje również, że wszystkie osoby pracujące z dziećmi lub działające na ich rzecz mają dostęp do szkoleń, które są pomocne w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnienia dzieciom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom. Wdrożenie	**8.1**. Jednostka uzyskała o każdym pracowniku, praktykancie, wolontariuszu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym **8.2.** Jednostka uzyskała o każdym pracowniku, praktykancie, wolontariuszu informacje z Krajowego Rejestru Karnego **8.3.** Jednostka uzyskała o każdym nauczycielu informacje z Centralnego Rejestru Orzeczeń dyscyplinarnych

	tego standardu jest ponadto sygnałem, że w instytucji zatrudniono przygotowany merytorycznie i sprawdzony personel, a dzieci i opiekunowie mają możliwość poszerzenia swojej wiedzy na temat ochrony przed krzywdzeniem.	**8.4** Jednostka uzyskała o każdym pracowniku, w tym obcokrajowcu informacje z rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Dyrektora
Nr 1 2023/2024 z dnia 11.12.2023r.

Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu

L.p.	**Stanowisko**	**W sytuacji nieobecności osoby wskazanej**	**Zakres wykonywania czynności**
1.	Psycholog-KOORDYNATOR	Wychowawcy Nauczyciele	Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń – związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia oraz odpowiedzialne za udzielanie wsparcia małoletniemu
2.	Dyrektor Wicedyrektor	Pedagog Psycholog Pedagog specjalny	Osoba odpowiedzialna za: - składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, - zawiadamianie sądu opiekuńczego o wgląd w sytuacje małoletniego
3.	Dyrektor Wicedyrektor	Pedagog Psycholog Pedagog specjalny	Osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”
4.	Psycholog	Pedagog specjalny	Osoba, która przeszkoli osoby pracujące i współpracujące jak stosować standardy

ZARZĄDZENIE NR 1 2023/2024
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
w RYMANIU
z dnia 11.12.2023 roku

w sprawie wprowadzenia Polityki Ochrony Małoletnich

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

§ 1.

Wprowadzam w życie w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu zwanym dalej szkołą, POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM, która stanowi **załącznik nr 1 do zarządzenia.**

§ 2.

Zadania związane z prawidłowością standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu realizują wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, a za skuteczne funkcjonowanie Polityki Ochrony Małoletnich odpowiedzialny jest **dyrektor szkoły**.

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z przepisami ochrony małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu oraz złożenie pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu i zobowiązaniu do jej przestrzegania w terminie do 02.01.2024r. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do zarządzenia**.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem **18.12.2023r.** i podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

…….

(dyrektor szkoły)

Załączniki do zarządzenia:

1. Polityka Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu- załącznik 1
2. Wzór oświadczenia pracownika Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu- załącznik 2

załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora Nr 1
z dnia 11.12.2023 roku

POLITYKA
OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W RYMANIU

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

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

§ 2.

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

§ 3.

Ilekroć **w statucie** jest mowa o:

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

    Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

    - **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
    - **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,

niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.

- **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
- **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

§ 4.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka** i **symptomy krzywdzenia dzieci**.
2. **Czynniki ryzyka** krzywdzenia dziecka określa **załącznik nr 1** do niniejszej POLITYKI.
3. **Symptomy krzywdzenia** dziecka określa **załącznik nr 2** do niniejszej POLITYKI.

§ 5.

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
   1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
   2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
   3) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym: **DYREKTORA albo PEDEAGOGA / PSYCHOLOGA**, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności o których mowa w ust. 3.

§ 6.

1. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
   1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
   2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki

§ 7.

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
3. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
4. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

§ 8.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa **załącznik nr 3** do niniejszej POLITYKI.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa **załącznik nr 4** do niniejszej POLITYKI.

§ 9.

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 10.

Rekrutacja pracowników Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych, Kodeksem pracy.

§ 11.

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

§ 12.

1. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
2. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/ kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

§ 13.

1. Przed zatrudnieniem **NAUCZYCIELA** pracodawca **żąda**:
   1) oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
   2) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
   3) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; Karta Nauczyciela nie wskazuje przy tym kiedy informacja ta powinna zostać pozyskana tj. na ile musi być aktualna. Sam dokument jest ważny na dzień jego sporządzenia (stwierdza stan na moment jego wydania). Nauczyciel nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c Karty Nauczyciela poprzedniego stosunku pracy (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).
2. Dodatkowo, **pracodawca sam musi pozyskać** informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 14.

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

1) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
2) informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku tej osoby nie ma zastosowania przepis zwalniający z konieczności przedłożenia zaświadczenia w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej placówce. Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy.

§ 15.

1. Przed zatrudnieniem **PRACOWNIKA NA STANOWISKU NIEPEDAGOGICZNYM**, bez względu czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi czy urzędnicze, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
2. Dodatkowo, w przypadku pracowników mających zajmować stanowisko **urzędnicze**, w tym **kierownicze stanowisko urzędnicze** pracodawca pozyskuje:
   1) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   2) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzi. Oświadczenie pracownika powinno zawierać zwrot „świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy". Już zatrudniony pracownik na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć takie oświadczenie w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru. Niedochowanie tego terminu skutkuje ukaranie karą porządkową upomnienia lub nagany (art. 31 ustawy o pracownikach samorządowych).
3. Ustawa o pracownikach samorządowych, inaczej niż Karta Nauczyciela, nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego przed nawiązaniem stosunku pracy.
4. Pracodawca ma jednak prawo samodzielnie wystąpić o informację o niekaralności kandydata do pracy do Krajowego Rejestru Karnego w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia pracownika, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej (art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym).

§ 16.

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z NAUCZYCIELEM, **OSOBĄ NIEBĘDĄCĄ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Szkole Podstawowej w Rymaniu wolontariusza, praktykanta, inną osobę. Szkoła jest obowiązana sprawdzić taką osobę w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
2. Także w przypadku pracowników niepedagogicznych konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, ale tylko gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie

małoletnich[1] (np. w przypadku pomocy nauczyciela, opiekuna dzieci w trakcie przewozu z i do szkoły).

3. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta/osoby pracującej na podstawie cywilnoprawnej. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.
4. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
   1) imię i nazwisko,
   2) data urodzenia,
   3) pesel,
   4) nazwisko rodowe,
   5) imię ojca,
   6) imię matki.

§ 17.

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **NAUCZYCIELEM**, **OSOBĄ NIEBĘDĄCĄ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu wolontariusza, praktykanta, inną osobę
   Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu:
   1) odbiera od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
   2) oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia.
   3) *(tylko gdy mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska)* informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności

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

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

2. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
3. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
4. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składa się oświadczenie składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Rozdział 5

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 18.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby POLITYKI przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
   1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),
   2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;

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

3. Na potrzeby POLITYKI wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:
   1) pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta)
   2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych
   3) inne dziecko

§ 19.

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

§ 20.

1. WYCHOWAWCA, PEDAGOG lub PSYCHOLOG wzywa rodzica dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY (opisany w paragrafie 21) powinien sporządzić PLAN POMOCY DZIECKU.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
   1) podjęcia przez Szkołę Podstawową działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
   2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
   3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 21.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje **ZESPÓŁ INTERWENCYJNY**, w skład którego mogą wejść: PEDAGOG, PSYCHOLOG, WYCHOWAWCA dziecka, DYREKTOR, 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 § 20 ust. 3 POLITYKI.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 22.

1. PLAN POMOCY DZIECKU jest przedstawiany przez członka ZESPOŁU INTERWENCYJNEGO opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. PEDAGOG lub PSYCHOLOG informuje rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty" – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców przez PEDAGOGA lub PSYCHOLOGA – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – DYREKTOR i wyznaczony inny pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 23.

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

§ 24.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczaną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu 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 Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu lub inną osobę dorosłą

§ 25.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji PEDAGOGOWI, PSYCHOLOGOWI, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika Szkoły Podstawowej do WICEDYREKTORA lub DYREKTORA odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji POLITYKI. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór NOTATKI SŁUŻBOWEJ zawiera **załącznik nr 6** do niniejszej POLITYKI.

2. Interwencja prowadzona jest przez PEDAGOGA, PSYCHOLOGA.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony PEDAGOGA, PSYCHOLOGA, wówczas interwencja prowadzona jest przez WICEDYREKTORA BĄDŹ DYREKTORA .
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony DYREKTORA, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 26.

W przypadku krzywdzenia dziecka przez **pracownika** DYREKTOR lub WICEDYREKTOR MONITORUJĄCY POLITYKĘ podejmują 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 lub WICEDYREKTOR stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI **(załącznik nr 5),**
3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU w szkole, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego,
4) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM;
5) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
6) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo DYREKTOR sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **załączniku nr 7** do niniejszej POLITYKI.

§ 27.

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

1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. DYREKTOR lub WICEDYREKTOR stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI **(załącznik nr 5),**
2) ZESPÓŁ INTERWENCYJNY W KTÓREGO SKŁAD WCHODZI PEDAGOG I PSYCHOLOG opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU,

3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU w szkole,
4) współpracuje z rodzicami i WYCHOWAWCĄ przy jego realizacji

§ 28.

1. Plan pomocy dziecku uwzględnia:
   1) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
   2) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
   3) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
2. PEDAGOG/PSYCHOLOG monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

§ 29.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 28 Polityki, na podstawie informacji PEDAGOGA, PSYCHOLOGA oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 30.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 31.

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

Rozdział 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica

§ 32.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji PEDAGOGOWI, PSYCHOLOGOWI *lub DYREKTOROWI, WICEDYREKTOROWI*. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera **załącznik nr 6** do niniejszej POLITYKI.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni pracownik Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową **(załącznik nr 1)** i informuję o tym PEDAGOGA lub PSYCHOLOGA.
3. PEDAGOG lub PSYCHOLOG przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji **(załącznik nr 5).**

§ 33.

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

§ 34.

1. PEDAGOG lub PSYCHOLOG dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz ZESPÓŁ INTERWENCYJNY sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej (np. klasy, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachować (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się przemocy DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuacje dziecka. Wzór wniosku zawiera **załącznik nr 7** do niniejszej POLITYKI
3. PEDAGOG lub PSYCHOLOG informuje o swoich działaniach dyrektora lub wicedyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu.

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

§ 35.

W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), DYREKTOR informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. PEDAGOG lub PSYCHOLOG mają możliwość wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

§ 36.

1. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWNECJI.
2. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym DYREKTOR składa pisemne zawiadomienie
   o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **załączniku nr 8** do niniejszej POLITYKI.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Rozdział 8

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 37.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły Podstawowej podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko ze Szkoły Podstawowej pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji do WYCHOWAWCY KLASY. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera **załącznik nr 6** do niniejszej POLITYKI.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni pracownik Szkoły Podstawowej przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (**załącznik nr 1**) i informuje o zaistniałym fakcie WYCHOWAWCĘ KLASY.

3. WYCHOWAWCA informuje o zdarzeniu PEDAGOGA lub PSYCHOLOGA i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniami podejrzanymi o krzywdzenie.
4. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU.
5. Pedagog lub psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

§ 38.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko ze Szkoły Podstawowej (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzeniem oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI **(załącznik nr 5).** Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne KARTY INTERWENCJI

§ 39.

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachować (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku powtarzającej się przemocy DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuacje dziecka (o wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat).

§ 40.

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

§ 41.

W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału 7.

§ 42.

W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Szkoły Podstawowej należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia,

a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. DYREKTOR organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotach lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

§ 43.

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

§ 44

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

Rozdział 9

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 45.

1. Szkoła Podstawowa zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła Podstawowa uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka w Szkole Podstawowej stanowią **załącznik nr 8** do niniejszej POLITYKI.

Rozdział 10

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 46.

Szkoła Podstawowa zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 47.

Na terenie Szkoły Podstawowej dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:

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

§ 48.

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

§ 49.

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w Szkole Podstawowej jest **Marek Oleksiewicz.**
2. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 50.

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

§ 51.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji Szkoły Podstawowej była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik Szkoły Podstawowej przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

§ 52.

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

2. PEDAGOG lub PSYCHOLOG przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy PEDAGOG lub PSYCHOLOG uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 5 i kolejnych niniejszej POLITYKI.

Rozdział 11

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 53.

1. Osobę odpowiedzialną za POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu jest DYREKTOR.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
   1) przygotowanie pracowników Szkoły Podstawowej do stosowania standardów ustalonych w niniejszej POLITYCE prze zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim
   2) monitorowanie realizacji POLITYKI,
   3) reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki*
   4) prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTWERWENCJI,
   5) proponowanie zmian w POLITYCE.
3. WICEDYREKTOR,DYREKTOR współpracuje w tym zakresie z PEDAGOGIEM, PSYCHOLOGIEM.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich Szkoły Podstawowej, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ANKIETY stanowi **załącznik nr 10** do niniejszej *Polityki*.
5. W ankiecie pracownicy, rodzice, małoletnich Szkoły Podstawowej mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia POLITYKI w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Szkoły Podstawowej ankiet. Sporządza na tej podstawie SPRAWOZDANIE z monitoringu, które następnie przekazuje DYREKTOROWI.
7. DYREKTOR wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie POLITYKI.

§ 54.

1. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich DYREKTOR lub WICEDYREKTOR, PEDAGOG lub PSYCHOLOG konsultuje się z rodzicami uczniów

podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga lub psychologa z rodzicami.

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

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 55.

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły Podstawowej, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników i rodziców w dzienniku elektroniczny, ewentualnie poczta służbową e-mail w stosunku do pracowników) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie na tablicy ogłoszeniowej PEDAGOGA lub PSYCHOLOGA, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami Szkoły Podstawowej i. Tadeusza Kościuszki, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z POLITYKĄ i ją stosować.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Załącznik nr 5. Karta interwencji

Załącznik nr 6. Notatka służbowa

Załącznik nr 7. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Załącznik nr 8. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 9. Zasady ochrony wizerunku dziecka

Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

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

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

CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM:

Czynniki ryzyka	Opis
przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej niska waga urodzeniowa poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami	Początek życia dziecka, okoliczności jego narodzin, takie jak: przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, narodziny z ciąży mnogiej oraz krótka przerwa pomiędzy kolejnymi porodami, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia. Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców.
długotrwały płacz	Nadmierna płaczliwość dziecka z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka czy jego odrzucenie.
wiek dziecka	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek dziecka. W rozwoju dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze dzieci (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań rodziców, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie przemocy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania dziecko jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego.
przewlekłe choroby niepełnosprawność intelektualna niepełnosprawność ruchowa	Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby

	dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.
choroby psychiczne	Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne dziecka. Wystąpienie u dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.

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

Czynniki ryzyka	Opis
nieobecność rodziców	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynnik ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia
autorytarny styl rodzicielstwa doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie kondycja psychiczna rodziców	Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec dzieci i wejście w rolę sprawcy.
uzależnienia inne zaburzenia psychiczne rodzica konflikty kryzysy	Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.
samotne rodzicielstwo obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie	Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.
rodzina zastępcza rodzina adopcyjna	Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice

	przyjmujący dzieci pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka. Odrzucenie, skrajna przemoc, których dziecko mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone dzieci postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy dziecka i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.

CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM:

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

Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka

SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

Symptomy krzywdzenia dziecka – jak rozpoznać?

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

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

- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

- naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

- powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym,

- wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,

- ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej – przemoc ekonomiczna,

- istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej – cyberprzemoc.

Tym samym przemoc domowa obejmuje:

-przemoc fizyczną,

-przemoc psychiczną (często nazywaną emocjonalną),

-przemoc seksualną,

-przemoc ekonomiczną,

-cyberprzemoc.

Jak pokazują badania rzadko zdarza się, aby występował tylko jeden rodzaj przemocy. Najczęściej te rodzaje przemocy przenikają się wzajemnie i wywołują podobne skutki.
Co powinno wzbudzić uwagę nauczyciela, wychowawcy, jak może objawiać się krzywdzenie dziecka czy przemocy domowej?
Pełna i jasna lista symptomów nie została zdefiniowana w literaturze. Zdarza się, że pewne zachowania dziecka są po prostu normą na etapie jego rozwoju. Niemniej jednak czujność nauczycieli, pracowników oświaty jest konieczna. Zmiany w zachowaniu dziecka, w zależności od jego nagłości i czasu trwania mogą być raptowne, albo dziać się pomału, sukcesywnie z dnia na dzień, co będzie mieć miejsce w przypadku przedłużającej się sytuacji krzywdzenia. Dlatego baczna obserwacja ucznia i bycie wrażliwym na przeżywane przez

dziecko emocje oraz zainteresowanym przyczynami zmiany zachowania dziecka, będzie kluczowe w subiektywnej ocenie konieczności udzielenia pomocy uczniowi.

Symptomy krzywdzenia dzieci – podział:

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

Symptomy fizyczne:

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

Symptomy w sferze emocjonalnej:

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

Symptomy w sferze poznawczej:

- trudności w nauce – pojawiające się nagle,
- problemy z koncentracją, pamięcią,

- problemy z logicznym myśleniem,
- problemy z rozwiązywaniem problemów,
- trudności w ukończeniu zadanej pracy,
- nieodrabianie lekcji,
- nieprzygotowanie do zajęć czego efektem są gorsze oceny szkolne.

Symptomy w sferze behawioralnej:

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

Objawy molestowania seksualnego:

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

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – małoletni

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

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

Zachowania pozytywne

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

Zachowania negatywne

1. Nie wolno **zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać** małoletniego

2. Nie wolno **krzyczeć** na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich.

3. Nie wolno **bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność** fizyczną małoletniego

4. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek **relacji intymnych lub seksualnych** (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj, ale z zachować godność osób zainteresowanych.

5. Nie wolno **utrwalać wizerunek małoletniego dla potrzeb prywatnych** (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych. **Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego.**

6. Nie wolno **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 **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 proponować **małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji**, jak również **używać ich** w ich obecności.

9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.

10. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) **zachowuj poufność** wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

11. Nie wolno **przyjmować pieniędzy ani prezentów** od małoletnich, ani ich rodziców.

12. Nie wolno **wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności** wobec małoletniego lub jego rodziców. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. **Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

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

Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie

Zachowania POZYTYWNE:

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
2. Słuchaj innych, gdy mówią.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
5. Stosuj słowo „NIE", jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.
6. **Jeśli pojawi się konflikt między Tobą a kolegą/koleżanką, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:**

1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
2) Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA)
3) Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
4) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
5) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.

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

7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
9. Szanuj **prawo innych do prywatności**, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.
10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.

Zachowania NEGATYWNE

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

Załącznik nr 5. Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

<table>
<tr><td>Imię i nazwisko dziecka</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Opis działań podjętych przez ……</td><td>Data:</td><td>Działanie:</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Spotkania z rodzicami dziecka</td><td>Data:</td><td>Opis spotkania:</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</td><td colspan="2">1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
3. inny rodzaj interwencji. Jaki?</td></tr>
<tr><td>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</td><td>Data:</td><td>Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:</td></tr>
<tr><td>Wyniki interwencji: działania organów</td><td>Data</td><td>Działanie:</td></tr>
</table>

wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców		

Załącznik nr 6. Notatka służbowa

.....

pieczątka szkoły

.....

Miejscowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja

.....

Data

zdarzenia: .....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

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

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

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

Wnioski, ustalenia:

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

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

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

(data i podpis)

Załącznik nr 7.

Wzór 1

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Rymań, data ……

Sąd Rejonowy
w .....
Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: *(imię, ,nazwisko) ……..*
Dyrektor
Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki

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

Rodzice małoletniej/małoletniego: ……

(imię, nazwisko, adres)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:
Wgląd w sytuacje małoletniej …… i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

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

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

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

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej*……..(imię, nazwisko)* jest psycholog lub pedagog *……..(imię, nazwisko)*

……..
podpis osoby reprezentującej instytucję

Załączniki:

1. Odpisy pisma.

Uwagi:

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

Wzór 2

Rymań dnia ……..

……
(pieczęć szkoły)

Sąd Rejonowy w Kołobrzegu
Wydział ..... Rodzinny i Nieletnich
ul. .....

Niniejszym zawiadamiam o zachowaniu ucznia tutejszej szkoły - ..... *(imię i nazwisko)*, urodzonego dnia ....., celem rozważenia, czy niniejsze postępowanie stanowi przejaw demoralizacji lub czyn karalny oraz czy zachodzi potrzeba podjęcia wobec ucznia kroków prawnych przez Sąd.

W dniu ..... uczeń ..... *(podać opis zachowania ucznia)*.

Świadkami tego zachowania były następujące osoby: ..... .

Szkoła *nie nałożyła na ucznia kary przewidzianej w statucie szkoły/nałożyła na ucznia następującą karę przewidzianą w statucie szkoły**: ..... (należy wskazać rodzaj).

Ponadto wobec ucznia: *zastosowano środek oddziaływania wychowawczego w postaci: ……..*
(pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły-należałoby je wymienić)/nie zastosowano środka oddziaływania wychowawczego, ponieważ: ……..
*(np. rodzice ucznia nie wyrazili zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora szkoły; nieletni uczeń nie wyraził zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora szkoły; dyrektor uznał, że zastosowanie przez niego środka oddziaływania wychowawczego nie będzie wystarczające; w opinii dyrektora szkoły uczeń mógł dopuścić się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu/przestępstwa skarbowego)***.*

Zastosowane środki nie przyniosły oczekiwanych efektów wychowawczych, ponieważ uczeń ... …….
*(należy przedstawić postawę/zachowanie ucznia po zastosowaniu kary statutowej lub środka oddziaływania wychowawczego)***.

Postawa rodziców wobec ww. zachowania jest następująca: .....

.....
(podpis dyrektora)

Załączniki:
……..
(dokumenty potwierdzające zachowanie ucznia i podjęte środki)

*Niepotrzebne skreślić.
** Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z 9.06.2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700), w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może (natomiast nie ma takiego obowiązku), za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Środka oddziaływania wychowawczego nie stosuje w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. Podanie uzasadnienia niezastosowania środków oddziaływania wychowawczego nie jest obowiązkowe, natomiast może pozwolić sądowi ocenić sytuację ucznia, w tym kontekście stosowania środków przez ten sąd.
*** Należy pominąć, gdy wobec ucznia nie zastosowano kary statutowej ani środka oddziaływania wychowawczego

Załącznik nr 8. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Rymań, data ……

Prokuratura Rejonowa
w Kołobrzegu

Henryk Gromek
Dyrektor
Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki
ul. Szkolna 2, 78-125 Rymań

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

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

Uzasadnienie

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

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

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

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

Osobą zajmującą się sprawą małoletniej……*(imię, nazwisko)* jest psycholog lub pedagog ……*(imię, nazwisko)*

……

(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji instytucji)

Załączniki:

1. Odpisy pisma

Uwagi:

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

Załącznik nr 9. Zasady ochrony wizerunku dziecka

Zasady ochrony wizerunku dzieci

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu **zapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:**

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

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

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

Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu.

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

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu

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

1. Dzieci i rodzice zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

2. Zgoda rodziców na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.

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

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

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

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

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

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

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

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

Oczekujemy informacji o:

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

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

Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

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

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

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

Przechowywanie zdjęć i nagrań

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

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

załącznik nr 2

do Zarządzenia Dyrektora Nr 1
z dnia 11.12.2023 roku

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

……., dn. .....

.....
(imię i nazwisko pracownika)

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że:

   1) zapoznano mnie ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH;

   2) zapoznano mnie z „Regulaminem Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem", obowiązującym w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Rymaniu

2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)