



**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH**
**w Zespole Kształcenia Podstawowego
i Przedszkolnego nr 1:
Szkoła Podstawowa Nr 87
i Przedszkole Nr 61
w Gdańsku**

Zespół Kształcenia Podstawowego i Przedszkolnego Nr 1
ul. Tęczowa 6
80-680 Gdańsk

Gdańsk, 2024 r.

I. Wprowadzenie

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci oraz przedstawia, w jaki sposób instytucja będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować. Określają procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określają zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Zespole Kształcenia Podstawowego i Przedszkolnego nr 1 za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Zespołu <https://zkpp1.edu.gdansk.pl/>. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do Zespołu Kształcenia Podstawowego i Przedszkolnego nr 1 w Gdańsku.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Kształcenia Podstawowego i Przedszkolnego nr 1:

- 1) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- 2) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- 4) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- 5) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- 6) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- 7) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- 8) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- 10) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

II. Standard I

Polityka ochrony dzieci

ROZDZIAŁ I

§ 1

Objaśnienie terminów

1. Personel, pracownicy – każdy pracownik ZKPP nr 1 bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
2. Szkoła, placówka, przedszkole – należy przez to rozumieć Zespół Kształcenia Podstawowego i Przedszkolnego nr 1 w Gdańsku.
3. Małoletni, dziecko, uczeń – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów w placówce.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§2

Definicje pojęć związanych z krzywdzeniem dziecka

1. Przemoc – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
2. Przemoc w rodzinie w ujęciu prawnym oznacza jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny itp. dzieci. Członkowie rodziny, a w szczególności dzieci doświadczające przemocy narażone są na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia. Przemoc narusza ich wolność, godność i nietykalność cielesną.
3. Krzywdzeniem dziecka jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Można wyróżnić cztery wymiary tego zjawiska:

- 1) przemoc fizyczna – wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele. Obejmuje całą gamę form zachowania, które mogą występować w postaci czynnej lub biernej. Do czynnych form przemocy fizycznej zaliczamy bicie itp. pięścią, przedmiotem, kopanie, szarpanie, popychanie oraz wszelkie zachowania o wyjątkowej brutalności, jak; oparzenia, zadawanie ran ciętych, szarpanych, duszenie, usiłowanie lub dokonanie zabójstwa. Przemoc fizyczna bierna przejawia się w postaci różnego rodzaju zakazów, itp.: mówienia w określonym czasie, chodzenia, załatwiania potrzeb fizjologicznych.
- 2) przemoc emocjonalna – jej celem jest naruszenie godności osobistej, ukierunkowana jest na wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieszanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka itp. Może prowadzić do zniszczenia pozytywnego obrazu własnej osoby . Do zachowań tych zaliczamy: odrzucanie, izolowanie, ignorowanie, wyszydzanie, upokarzanie, krytykowanie, terroryzowanie, zmuszanie do wysiłku przekraczającego możliwości dziecka, zastraszanie, grożenie.
- 3) wykorzystywanie seksualne – obejmuje każde zachowanie osoby, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka, itp.: uwodzenie, ekshibicjonizm lub świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zmuszanie do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych dziecka lub zachęcanie dziecka do dotykania sprawcy, a także różne formy stosunku seksualnego.
- 4) zaniedbanie – poważny lub nieustanny brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (itp. właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski itp.).

Rozdział II

§ 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia Małoletnich

1. Nauczyciele: kierując się dobrem ucznia (dziecka) realizują cele i zadania szkoły i przedszkola.
2. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują działania (zgodnie z własnymi kompetencjami i ustaloną procedurą). Członkowie personelu zespołu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Wszyscy pracownicy zespołu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
5. W sytuacji gdy sygnały płynące od dziecka i środowiska nie są wystarczające aby podjąć działania prewencyjne, pedagog i wychowawca klasy stara się znaleźć w środowisku dziecka osoby, która mogłaby wesprzeć dziecko i stać się jego sojusznikiem w placówce i poza nią. Monitorują też zachowania dziecka i jego relacje z dorosłymi i rówieśnikami.

6. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
7. Standardy są opublikowane i szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich. Poszczególne grupy są z nim aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne, warsztatowe i szkoleniowe. Dokument jest umieszczony w widocznym miejscu w szkole i przedszkolu
8. Procedury zawarte w dokumencie obejmują działania związane ze zgłaszaniem podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają jakie działania trzeba podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu zespołu oraz rówieśników oraz :
 - 1) Zasady ochrony danych osobowych małoletnich, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku oraz zasady ochrony wizerunku dziecka, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania.
 - 2) Zasady dostępu małoletnich do internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami w internecie i mediach.
 - 3) Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone, a jakie zachowania są dozwolone w kontakcie z dzieckiem.
9. Cały personel zespołu (nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi) znają treść dokumentu Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, Standardy Ochrony Małoletnich. Zapisy zawarte w dokumencie obowiązują wszystkich członków personelu zespołu.
10. Dyrekcja wyznaczyła pedagoga szkolnego, który jest odpowiedzialny za monitoring i koordynowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, jego rola oraz zadania są jasno określone.

§ 4

Do zadań osoby koordynującej realizację Standardów Ochrony Małoletnich należy:

1. Dbanie o dostęp do informacji o możliwości pomocy – plakaty, ulotki z numerami telefonów, organizacja tematycznych gazetek, spotkań i pedagogizacji we wskazanym zakresie,
2. Odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa małoletnich,
3. Reagowanie oraz zgłoszenia zgodnie z procedurami przyjętymi w zespole,
4. Konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami, m. in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, lokalnymi organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci i rodzin,
5. W uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze,
6. Monitorowanie i ewaluacja realizacji Standardów w zespole w wskazanej formie,
7. Ścisła współpraca z dyrektorem placówki w zakresie realizacji powyższych zadań.
8. W zespole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

§ 5

Zasady dostępu dzieci do Internetu:

1. Instytucja, 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.

2. Na terenie instytucji dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem pracownika szkoły (przedszkola) na zajęciach komputerowych lub
 - 2) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły lub przedszkola (dostęp swobodny).
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji i innych zajęć.
4. Zapewniony jest stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet przydziela każdemu dziecku indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji. Nauczyciel informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
6. Dostęp dziecka do Internetu na terenie placówki możliwy jest wyłącznie poprzez serwer Zespołu po podaniu indywidualnego loginu i hasła dziecka
7. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły i przedszkola zainstalowane i aktualizowane:
 - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - 3) oprogramowanie antywirusowe,
 - 4) oprogramowanie antyspamowe,
 - 5) firewall.
8. Wymienione oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika przynajmniej 2 razy w roku szkolnym.
9. Wyznaczony pracownik placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
10. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści przekazuje pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
11. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
12. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog szkolny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w Procedurach Ochrony przez Krzywdzeniem.
13. W czasie zajęć szkolnych poruszana jest tematyka net-etykiety oraz zasad bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych.

§ 6

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

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

§ 7

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie Zespołu)

Standard II
Personel- monitorowanie edukacja i zaangażowanie pracowników w celu
zapobiegania krzywdzenia dzieci.

Rozdział III

§ 8

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrekcja dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła, przedszkole musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z np. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze 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 (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole/przedszkolu zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w np. 189a i np. 207 Kodeksu karnego 3 oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika 1.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - 1) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
 - 2) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do

celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział IV

§ 9

Edukacja pracowników w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. Wszyscy pracownicy placówki są zapoznani z Polityką i Standardami Ochrony Małoletnich przyjętymi w placówce w formie szkolenia /webinaru. Nowi pracownicy muszą zapoznać się z procedurą w ciągu miesiąca od dnia nawiązania stosunku pracy.
2. Zapoznanie z Polityką i Standardami Ochrony Małoletnich, pracownicy potwierdzają podpisem w ewidencji prowadzonej przez pedagoga szkolnego.
3. Pracownicy na bieżąco monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. W szkole/przedszkolu przeprowadza się okresowe szkolenia pracowników w zakresie Polityki ochrony dzieci, symptomów krzywdzenia dzieci, procedur „Niebieskiej Karty”, oraz odpowiedzialności prawnej pracowników placówki w tych zakresach. Szkolenia mają charakter obowiązkowy.
5. Wszyscy pracownicy mają dostęp do danych kontaktowych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach.
6. Dyrektor wyznacza osobę (pedagoga szkolnego), która sprawuje nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed przemocą.
7. Placówka szkoli wybranych pracowników w zakresie stosowania metod i narzędzi edukacyjnych w obszarze ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz bezpieczeństwem dzieci.
8. Pracownicy szkoły/przedszkola mają możliwość konsultacji, wsparcia i pomocy ze strony pracownika przeszkolonego w zakresie zasad ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
9. Wychowawcy klas (grup) uczestniczą w szkoleniach z zakresu zjawiska przemocy rówieśniczej oraz metod i narzędzi działań profilaktycznych oraz interwencji. Wychowawcy na bieżąco korzystają z pomocy pedagoga/psychologa w realizacji wyżej wskazanych zasad Standardów.

Rozdział V

§ 10

Zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu Kształcenia Podstawowego i Przedszkolnego nr 1 w Gdańsku z dziećmi.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie agresji i przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

§ 11

Relacje i zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

1. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy dana reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka/ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania. W każdej sytuacji pracownik powinien panować nad własnymi emocjami.
2. **Należy kierować się zasadami:**
 - 1) W komunikacji z małoletnimi należy zachować cierpliwość i szacunek.
 - 2) Do dziecka należy zwracać się po imieniu.
 - 3) Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Komunikując się z dzieckiem starać się, by twarz była na poziomie twarzy dziecka.
 - 4) Należy zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo z jakąś sytuacją, zachowaniem czy słowami innych osób, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
 - 5) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
 - 6) Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 7) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informujemy o tym małoletniego i staramy się brać pod uwagę jego oczekiwania jeżeli to możliwe w danej sytuacji.
 - 8) Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij to małoletniemu najszybciej jak to możliwe.
 - 9) Należy unikać zbędnego ryzyka. Pracując z dziećmi należy upewnić się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie pracy jest bezpieczne.
 - 10) Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
 - 11) Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia

mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

§ 12

Zachowania i praktyki, które są niedopuszczalne ze strony pracowników:

1. Nie wolno krzyczeć, zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletnich.
2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
3. Nie wolno faworyzować dzieci.
4. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych. Niedozwolone są seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
6. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka w celach prywatnych czy bez zgody Opiekuna dziecka. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
7. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie.
8. Pracownika obowiązuje zakaz odbierania telefonów prywatnych w czasie lekcji, zajęć.
9. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
10. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
11. Nie można podejmować innego niż konieczny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w czynnościach samoobsługowych.
12. Nie podejmuje się form okazywania niechcianej przez dziecko czułości, niedozwolone jest także okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki oraz komentowanie rozwoju fizycznego małoletniego.
13. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
14. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. 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.
15. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi Zespołu.

§ 13

Kontakty poza godzinami pracy

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

- 1) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- 2) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- 3) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 4) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
- 5) Kontakt poza godzinami pracy jest możliwy w przypadku ratowania życia i zdrowia dziecka. Należy pamiętać aby w takich przypadkach informować odpowiednie służby (telefon alarmowy 112) i postępować zgodnie z ich wytycznymi.
- 6) Należy unikać kontaktu z dzieckiem przez aplikacje społecznościowe np. Messenger. Jeśli to możliwe powinno się odsyłać do kontaktu w placówce. Pracownik ma prawo nie odpowiadać na takie wiadomości.

§ 14

Pomagając dziecku w czynnościach samoobsługowych :

- 1) Wykonywać czynności higieniczne w miejscu publicznym – widocznym dla innych dzieci, rodziców czy pracowników przedszkola czy szkoły. Należy stworzyć sytuację, w której dziecko będzie czuło się bezpiecznie i nie będzie narażone na widok, pytania i żarty ze strony osób postronnych.
- 2) Nie wolno ironicznie ani złośliwie komentować zachowania dziecka np. zanieczyszczenie bielizny osobistej, trudności z samoobsługą.
- 3) Nie wymagać od dziecka samoobsługi wykraczającej poza jego możliwości związane z wiekiem i rozwojem.
- 4) Pomagać dzieciom w ubieraniu i rozbieraniu tylko w niezbędnym zakresie, dbając o nie naruszanie cielesności dziecka np. poprzez wkładanie rąk pod ubranie, czy w majteczki dziecka.
- 5) Nie wolno bez zgody dziecka i jego potrzeby przytulać go, sadzać na swoich kolanach, głaskać, nosić na rękach..
- 6) Szkoła i przedszkole ma obowiązek poinformowania rodziców o stosowanych przez siebie metodach opieki nad dziećmi , wynikającego z potrzeby pomocy przy czynnościach higienicznych i samoobsługowych. W porozumieniu z Rodzicami zaspakaja indywidualne potrzeby dzieci (potrzeba przytulenie się, bycia pogłaskanym, itp.). Rodzic ma prawo nie wyrażenia zgody na tego typu działania personelu. Informację taka przekazuje wychowawcy swojego dziecka.

§ 15

- 1. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem personel szkoły ma prawo:**
 - 1) zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
 - 2) wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
 - 3) stanowczo, ale nie gwałtownie, odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu,
 - 4) o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
- 2. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki:**
 - 1) są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku,
 - 2) mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
- 3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:**
 - 1) zajęcia sportowo-rekreacyjne,
 - 2) zajęcia wychowania fizycznego,
 - 3) wszystkie zajęcia terapeutyczne,
 - 4) poklepanie po ramionach lub plecach,
 - 5) uścisk dłoni lub przybicie piątki,
 - 6) trzymanie się za ręce w trakcie zabawy czy dla uspokojenia małego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego,
 - 7) pomoc uczniowi (dziecku) niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń (dziecko)/ jego opiekun wyrazi zgodę - pomoc uczniowi (dziecku) niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole lub przedszkolu;
 - 8) w sytuacjach wymagających pomocy w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, zmiany pampersa i w korzystaniu z toalety.
 - 9) reagowania na potrzeby emocjonalne, szczególnie dzieci przedszkolnych, z klas I-III lub ucznia z niepełnosprawnością intelektualną, ruchową, sprzężoną np. poprzez przytulenie się do dorosłego, itp. kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, w przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
 - 10) pomocy w czynnościach związanych z wyjściem na spacer,
 - 11) czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych dzieci młodszych,
 - 12) odprowadzeniem do świetlicy,
 - 13) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:
 - a) konfliktów pomiędzy uczniami (rozdzielenie podczas bójki, przytrzymanie, obezwładnienie)
 - b) działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
 - c) zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich).
- 4. W sytuacji spożywania posiłków pracownicy szkoły/przedszkola:**
 - 1) nie zmuszają dzieci do jedzenia,
 - 2) zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferują dzieciom, które o to poproszą,
 - 3) zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze.

5. W każdej wyjątkowej sytuacji wynikającej ze stanu emocjonalnego, potrzeb fizjologicznych, choroby dziecka czy nieprzewidzianych wypadków należy poprosić o pomoc, obecność inną dorosłą osobę jeżeli to możliwe.
6. W każdej sytuacji należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małego lub osoby trzecie.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
8. Świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych nieopuszczalnych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji przyjętą w ZKPiP nr 1.

§ 16

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Uczniowie/dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie/dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie oraz wewnętrznych regulaminach.
3. Uczniowie/dzieci uznają prawo innych uczniów/dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienną.
4. Uczniowie/dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem.
5. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.
6. W kontaktach między sobą uczniowie nie mogą zachowywać się prowokacyjnie.
7. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
8. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
9. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
10. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
11. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
12. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

STANDARD III

Rozdział VI

§ 17

Procedury- funkcjonowanie procedur zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

1. W placówce w widocznym miejscu znajduje się tablica dla rodziców/ opiekunów, na której zamieszczone są przydatne informacje na temat:
 - 1) wychowania dzieci bez przemocy,
 - 2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - 3) zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie,
 - 4) możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych,
 - 5) danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice zostali zapoznani z obowiązującymi w placówce Standardami Ochrony Małoletnich. W każdej klasie/grupie odbyły się zajęcia na temat praw dziecka lub są one wpisane w roczny plan pracy każdej klasy/grupy oraz ujęte w działaniach wychowawczych i profilaktycznych.
3. W każdej klasie/grupie odbyły się zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem lub są one wpisane w roczny plan pracy klasy/grupy oraz zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej.
4. W każdej klasie/grupie dzieci zostały poinformowane do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
5. W każdej klasie/grupie odbyły się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie lub są one wpisane w roczny plan pracy klasy/grupy.
6. W placówce dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w internecie (broszury, ulotki, książki, gazetki tematyczne, wystawy, strefa w gabinecie pedagoga/ psychologa szkolnego).
7. W placówce wyeksponowane są informacje dla dzieci nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Rozdział VII

Procedury podejmowania interwencji

§ 18

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy.

- 1. Jak rozmawiać z dzieckiem krzywdzonym**
 - 1) Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy:
 - a) oddzielny pokój,
 - b) z dala od osób postronnych,
 - c) brak pośpiechu.
 - 2) Przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka – usiądź lub przykucnij.

- 3) Używaj języka zrozumiałego dla dziecka.
- 4) Okazuj dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie.
- 5) Bądź cierpliwy – dziecko może zaprzeczać prawdzie.
- 6) Nie naciskaj na dziecko – wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem.
- 7) Unikaj naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć.
- 8) Okaż zrozumienie, że nie łatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny.
- 9) Pochwal za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi.
- 10) Bądź świadomy oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
- 11) Nazwij przemoc – przemocą i pokaż dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
- 12) Wesprzyj dziecko – utwierdź w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy.
- 13) Wyjaśnij dziecku w przystępny sposób, co zamierzasz dalej robić. Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja dziecka ze względu na: – wstyd, – poczucie winy, – strach przed ponownym skrzywdzeniem, – tajemnicę, – lojalność wobec sprawcy przemocy

§ 19

1. W przypadku gdy: Dziecko doznające przemocy fizycznej i emocjonalnej ze strony jednego z rodziców (członków rodziny) zauważalne są ślady przemocy.

- 1) Nauczyciel (pracownik) :
 - a) Powiadamia dyrektora szkoły o swoich spostrzeżeniach
 - b) Powiadamia pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy o swoich spostrzeżeniach.
 - c) Ze wszystkich podejmowanych działań sporządza się notatkę służbową, umieszczaną w dokumentacji dziecka prowadzonej przez pedagoga szkolnego
- 2) Pedagog, psycholog i wychowawca klasy:
 - a) Przeprowadza rozmowę z uczniem (wspiera , buduje dobre relacje dorosły – dziecko), w której dowiaduje się o sytuacji rodzinnej swojego wychowanka. W dalszej części rozmowy, uprzedza dziecko, że powaga sprawy wymaga pomocy innych, zaufanych osób np. lekarza. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo.
 - b) Nawiązuje kontakt z rodzicami (jednym z rodziców), opiekunami prawnymi.
 - c) Informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły (przedszkola) zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
 - d) W razie potrzeby wzywa lekarza (pogotowie) w celu udzielenia pomocy medycznej i zdiagnozowania stanu zdrowia dziecka oraz wydania zaświadczenia o stanie zdrowia dziecka.
 - e) Wzywa policję, która przejmuje sprawę i uruchamia natychmiastową interwencję na podstawie przewidzianych w tego rodzaju sytuacjach, procedur. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
 - f) Pedagog, psycholog sporządza notatkę, protokół opisujący wygląd dziecka, dolegliwości, stan zdrowia oraz podjęte działania.
 - g) Pedagog, psycholog wspólnie z wychowawcą opracowują plan pomocy i wsparcia dziecka. W dalszej pracy wychowawczej wspiera dziecko, zabiega o integrację dziecka z zespołem klasowym, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i akceptacji.
 - h) Systematycznie współpracuje z rodzicami i nauczycielami uczącymi dziecko W SYTUACJI MOLESTOWANIA SEKSUALNEGO ZGŁASZA PODEJRZENIE

POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA W PROKURATURZE. Do zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wystarczy tzw. wiarygodna wiadomość, a nie pewność popełnienia przestępstwa. To organy wymiaru sprawiedliwości mają za zadanie zebrać dowody i ustalić, czy przestępstwo zaistniało czy nie.

§ 20

1. W przypadku gdy: Pracownik zauważył ślady lub objawy mogące świadczyć o tym, że dziecko zostało skrzywdzone (w tym molestowanie seksualne, znęcanie psychiczne)

- 1) Nauczyciel (pracownik)
 - a) Powiadamia dyrektora szkoły o swoich spostrzeżeniach.
 - b) Powiadamia pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy o swoich spostrzeżeniach.
 - c) Ze wszystkich podejmowanych działań sporządza się notatkę służbową umieszczaną w dokumentacji dziecka prowadzonej przez pedagoga szkolnego
- 2) Pedagog szkolny, psycholog szkolny i wychowawca:
 - a) Powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji
 - b) Przeprowadza rozmowę z uczniem (wspiera, buduje dobre relacje dorosły – dziecko), w której dowiaduje się o sytuacji rodzinnej swojego wychowanka. W dalszej części rozmowy, uprzedza dziecko, że powaga sprawy wymaga pomocy innych, zaufanych osób np. lekarza. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo.
 - c) Dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji dziecka, jego potrzeb i zasobów: a) określa stopień zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, b) ocenia szansę współpracy przynajmniej z jednym z rodziców, c) analizuje dotychczasową dokumentację dziecka (oceny szkolne, opinie nauczycieli, badania specjalistyczne), d) konsultuje się z : e) pracownikiem socjalnym f) lekarzem rodzinnym g) dzielnicowym Rejonowego Komisariatu Policji h) kuratorem sądowym, (jeżeli jest).
- d) Nawiązuje kontakt z rodzicami (jednym z rodziców), opiekunami prawnymi

§ 21

W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji wobec rodziny i izolowania od niej dziecka, i że możliwa jest współpraca z rodzicami na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny:

1. Zawiera kontrakt z rodzicami o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny;
2. Podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku: wzmocnienia dziecka – poprzez:
 - 1) zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno – pedagogicznych, ewentualnie psychiatrycznych w opiekującej się szkołą poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - 2) kierowanie do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, zajęcia świetlicowe, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
 - 3) wspierania rodziny – poprzez kierowanie, adekwatnie do potrzeb, do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
 - 4) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych - poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów;

- 5) zabezpieczenia socjalnego – we współpracy z lokalnymi służbami socjalnymi i odpowiednio do potrzeb,
- 6) kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy,
- 7) zorganizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.
3. Dla podniesienia efektywności działań zaprasza do współpracy sojuszników dziecka - osoby, które zawodowo stykają się z rodziną i mogą mieć wpływ na poprawę jej sytuacji.
4. Zespół Interdyscyplinarny tworzy zintegrowaną strategię pomocy, monitoruje i weryfikuje sytuację dziecka
5. W RAZIE DALSZYCH WĄTPLIWOŚCI, KIERUJE SPRAWĘ DO SĄDU RODZINNEGO O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY. MOŻNA TEŻ SKIEROWAĆ DZIECKO NA KONSULTACJĘ DO WYSPECJALIZOWANEJ PORADNI Np. PRZY PODEJRZENIU WYKORZYSTYWANIA SEKSUALNEGO DZIECKA.

§ 22

Rodzie zgłosił krzywdzenie dziecka przez współmałżonka lub członka rodziny

1. Nauczyciel (pracownik):
 - 1) Powiadamia dyrektora szkoły
 - 2) Powiadamia pedagoga szkolnego, psychologa i wychowawcę klasy
 - 3) Ze wszystkich podejmowanych działań sporządza się notatkę służbową umieszczaną w dokumentacji dziecka prowadzonej przez pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny, psycholog szkolny i wychowawca:
 - 1) Powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji
 - 2) Przeprowadza rozmowę z rodzicem w obecności wychowawcy klasy
 - 3) Ustala obecny stan prawny sytuacji (czy sprawa została zgłoszona na Policje lub (i) do prokuratury
 - 4) Kieruje rodzica do instytucji, które przyjmują zgłoszenia w sprawie krzywdzenia dzieci i rodziny (prokuratura/policja lub sąd rodzinno- opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”).
 - 5) Wspiera rodzica w jego działaniach
 - 6) Dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji dziecka, jego potrzeb i zasobów:
 - a) określa stopień zagrożenia bezpieczeństwa dziecka,
 - b) ocenia szansę współpracy przynajmniej z rodzicem,
 - c) analizuje dotychczasową dokumentację dziecka (oceny szkolne, opinie nauczycieli, badania specjalistyczne),
 - d) w razie potrzeby konsultuje się z :
 - pracownikiem socjalnym,
 - dzielnicowym Rejonowego Komisariatu Policji,
 - kuratorem sądowym, (jeżeli jest)
 - 7) Podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku wzmocnienia dziecka – poprzez:
 - a) zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno – pedagogicznych, ewentualnie psychiatrycznych w opiekującej się szkołą poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - b) kierowanie do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, zajęcia świetlicowe, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb; c) wspierania rodziny – poprzez

kierowanie, adekwatnie do potrzeb, do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;

- c) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych - poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów;
 - d) zabezpieczenia socjalnego – we współpracy z lokalnymi służbami socjalnymi i odpowiednio do potrzeb, poprzez:
 - e) kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy,
 - f) zorganizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.
- 8) Dla podniesienia efektywności działań zaprasza do współpracy sojuszników dziecka - osoby, które zawodowo stykają się z rodziną i mogą mieć wpływ na poprawę jej sytuacji.
- 9) Zespół Interdyscyplinarny tworzy zintegrowaną strategię pomocy, monitoruje i weryfikuje zespół bliskich dziecku i rodzinie .

§ 23

Podjęcie krzywdzenia dziecka przez rówieśników szkolnych

1. Nauczyciel (pracownik)
 - 1) Powiadamia dyrektora szkoły o swoich spostrzeżeniach
 - 2) Powiadamia pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy o swoich spostrzeżeniach.
 - 3) Ze wszystkich podejmowanych działań sporządza się notatkę służbową umieszczaną w dokumentacji dziecka prowadzonej przez pedagoga szkolnego
2. Pedagog szkolny, psycholog szkolny i wychowawca:
 - 1) Powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji
 - 2) Przeprowadza rozmowę z uczniem (wspiera , buduje dobre relacje dorosły – dziecko), w której dowiaduje się o sytuacji szkolnej dziecka. W dalszej części rozmowy, uprzedza dziecko, że powaga sprawy wymaga pomocy innych, zaufanych osób np. lekarza. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo.
 - 3) Dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji szkolnej dziecka i określa stopień zagrożenia bezpieczeństwa dziecka,
 - 4) Przeprowadza rozmowę z agresorem
 - 5) Przeprowadza rozmowę ze świadkami zdarzeń
 - 6) Nawiązuje kontakt z rodzicami (jednym z rodziców), opiekunami prawnymi dziecka pokrzywdzonego i agresora
 - 7) Stwarza przestrzeń do rozmowy z agresorem w obecności jego rodziców
 - 8) Stwarza przestrzeń do rozmowy z uczniem pokrzywdzonym w obecności jego rodziców, opiekunów prawnych.
 - 9) Ustala z wychowawcą klasy planu działań wobec agresora w tym:
 - a) potrzebę zgłoszenia sytuacji innym instytucjom (policja)
 - b) potrzebę skierowania agresora do sądu rodzinnego
 - c) ustalenie z wychowawcą zasad pomocy dziecku pokrzywdzonemu (p.5)
 - 10) W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki restrykcyjne wobec agresora, i że możliwa jest współpraca z agresorem i uczniem pokrzywdzonym na rzecz poprawy sytuacji między dziećmi:
 - a) Zawiera kontrakt z agresorem o współpracy na rzecz poprawy relacji między uczniami

- b) Ustalenie zasad współpracy z uczniem i rodzicami celem ochrony poszkodowanego i zapobieganiu powtórzenia się sytuacji, w której uczeń będzie ofiarą agresji
 - c) Podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka pokrzywdzonego w kierunku:
 - wzmocnienia dziecka – poprzez:
 - zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno – pedagogicznych, ewentualnie psychiatrycznych,
 - kierowanie do instytucji udzielających różnych form pomocy dziecku - wspierania rodziny – poprzez kierowanie, adekwatnie do potrzeb, do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię, grupy wsparcia, warsztaty - pomocy w rozwiązywaniu konfliktów szkolnych
 - zabezpieczenie socjalne – we współpracy z lokalnymi służbami socjalnymi i odpowiednio do potrzeb.
- 11) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 24

Podejrzenie krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły lub przedszkola Osoba, która podjęła taką informację lub była obserwatorem (uczestnikiem) takiego zajęcia:

1. Powiadamia dyrektora szkoły o swoich spostrzeżeniach
2. Ze wszystkich podejmowanych działań sporządza się notatkę służbową umieszczaną w dokumentacji dziecka prowadzonej przez pedagoga szkolnego
3. Dyrektor razem z wicedyrektorem ustala przebieg zajęcia poprzez wywiad z innymi pracownikami i świadkami zajęcia
4. Rozmawia z dzieckiem (uczniem) – próba ustalenia szczegółów zajęcia
5. W sytuacji ujawnienia przez dziecko bycia krzywdzonym przez pracownika :
 - 1) wezwanie pracownika na rozmowę (dyrektor i wicedyrektor)
 - 2) ustalenie przebiegu sytuacji wg. Pracownika
6. W sytuacji udowodnionego niepożądanego zachowania pracownika:
 - 1) Zgłoszenia sprawy Policji lub w Prokuraturze
 - 2) Zawieszenie pracownika w jego obowiązkach na czas procesu karnego
 - 3) Złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego Nauczyciela przez Komisję Dyscyplinarną przy Wojewodzie
 - 4) Zwolnienie pracownika w sytuacji ustalenia winy Pracownika w procesie karnym lub na podstawie orzeczenia Komisji Dyscyplinarnej.

§ 25

Szkolna procedura działań w sytuacji zauważonych zachowań agresywnych wśród uczniów

1. Za zachowania agresywne wśród uczniów uznajemy:

- 1) Bójki między uczniami,
- 2) Świadome i celowe używanie siły fizycznej wobec kolegów i osób dorosłych ,
- 3) Zaczepianie słowne lub (i) czynne innego ucznia lub osoby dorosłej,
- 4) Wulgarne odzywanie się do innych osób ,
- 5) Niszczenie sprzętu (przyborów, narzędzi, mienia) własnego lub innych osób,
- 6) Zastraszanie,
- 7) Wymuszanie,
- 8) Szantaż,

- 9) Brak poszanowania cielesności i intymności drugiej osoby,
- 10) Zagrożenie swoim zachowaniem bezpieczeństwem swojemu lub (i) innych osób,
- 11) Świadome dążenie do zakłócania spokoju w czasie lekcji, na przerwach i na terenie przyszkolnym.

2. W sytuacji wystąpienia zachowania agresywnego :

- 1) Natychmiastowa interwencja obecnych osób,
- 2) Uczeń: natychmiast powiadamia osobę dorosłą przebywającą najbliżej zajścia,
- 3) Uczniowie obecni przy zajściu: Rozdzielenie osób biorących udział w konflikcie (powstrzymanie agresora) .Udzielenie komunikatu typu: „Przestań!”, „Uspokój się!”, „Puść go!”, „Usiądź”,
- 4) Osoba dorosła: Rozdzielenie osób biorących udział w konflikcie (powstrzymanie agresora) Udzielenie komunikatu typu: „Przestań!”, „Uspokój się!”, „Puść go!”, „Usiądź”,
- 5) Natychmiastowe powiadomienie nauczyciela, który sprawował opiekę nad uczniem o zaistniałej sytuacji,
- 6) Opiekun przeprowadza rozmowę z uczniem POSZKODOWANYM
- 7) Rozmowa z poszkodowanym:
 - a) Wysłuchanie w osobnym miejscu poszkodowanego.
 - b) Zapewnienie o tajemnicy rozmowy i ochronie ucznia jeżeli czuje się zagrożony sytuacją.
 - c) Ustalenie przebiegu sytuacji konfliktowej wg g. poszkodowanego.
 - d) Zapewnienie o chęci pomocy przy rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych w przyszłości.
- 8) Rozmowa ze świadkami zdarzenia. Ustalenie przebiegu zajścia.
- 9) Rozmowa z AGRESOREM
 - a) Ustalenie przyczyn jego zachowania.
 - b) Uświadomienie sprawcy niewłaściwości jego zachowania, oraz norm które swoim zachowaniem łamie.
 - c) Poinformowanie, że jego zachowanie łamie zasady obowiązujące w szkole .Przemoc nie jest akceptowana. Zaznaczenie, że od tego momentu zachowanie sprawcy będzie szczególnie nadzorowane.
 - d) Zachęcenie do podjęcia starań celem eliminowania tego typu zachowań w przyszłości
 - e) Deklaracja pomocy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych w przyszłości bez używania agresji
 - f) Ustalenie i poinformowanie o zasadach jakie będą obowiązywać ucznia w wypadku powtórzenia sytuacji: (konsekwencja: rozmowa z wychowawcą i pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym)
 - g) Ustalenie sposobu zadośćuczynienia pokrzywdzonej osobie (przeprosiny w obecności opiekuna, przeprosiny w obecności klasy i wychowawcy) lub (i) naprawienia zaistniałej szkody, wykonanie pracy zastępczej.
 - h) Dokonanie zapisu o zaistniałej sytuacji w dzienniku klasy.
 - i) Jeżeli osoba podejmująca działanie przeciw agresji nie jest wychowawcą klasy , ma ona obowiązek powiadomienia o zajściu i ustaleniach zawartych z agresorem, wychowawcą klasy.

4. W sytuacji powtórzenia się zachowania agresywnego:

- 1) Przeprowadzenie rozmowy z agresorem w obecności wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.

- 2) Zawarcie pisemnego kontraktu dotyczącego zobowiązań nałożonych na ucznia w zakresie poprawy jego zachowania.
- 3) Zapowiedzenie dalszych konsekwencji w sytuacji złamania zasad zachowania: wezwanie rodziców .

4. Jeżeli zachowanie nie uległo poprawie:

- 1) Wezwanie rodziców przez wychowawcę klasy.
- 2) W sytuacji nie stawienia się rodziców – ponowne wezwanie listem poleconym. c) Rozmowa z rodzicami - wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego:
 - a) poinformowanie o zachowaniu ucznia
 - b) omówienie zasad (metod) zmierzających do poprawy zachowania ucznia w szkole
 - c) poinformowanie rodziców o dalszych konsekwencjach dla dziecka jeżeli nie nastąpi poprawa zachowania i łamanie ustalonych zasad
 - d) zawarcie z rodzicami umowy na kolejne spotkanie za 2 tygodnie celem ustalenia efektywności oddziaływań wychowawczych i zmian w zachowaniu ucznia
 - e) dokonanie zapisu w dzienniku klasy ze szczególnym uwzględnieniem nałożonych na rodziców i ucznia zobowiązań. Podpisane przez rodziców.
 - f) Ponowne spotkanie z rodzicami po 2 tygodniach i ustalenie kolejnej daty spotkania po 4 tygodniach celem kontrolowania i omawiania efektów
- 3) Ustalenie zasad z uczniem i poinformowanie go o dalszych konsekwencjach w wypadku nie przestrzegania zawartych z nim i rodzicami ustaleń.

5. W sytuacji braku oczekiwanych efektów zmian w zachowaniu ucznia:

- 1) Wychowawca organizuje spotkanie : dyrektora – wychowawcy – pedagoga szkolnego – psychologa szkolnego - rodziców i ucznia.
- 2) Dyrektor podejmuje decyzję o dalszych karach jakie nakłada na ucznia zgodnie ze Statutem szkoły:
 - a) ustna (imienna) nagana na apelu szkolnym
 - b) nagana pisemna dołączona do dokumentacji ucznia
 - c) czasowe wykluczenie ucznia z uczestnictwa w imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych
 - d) wykluczenie ucznia z reprezentowania szkoły na zewnątrz (zawody, konkursy) –
 - e) naganna ocena końcowo roczna zachowania
 - f) przy powtórnej nagannej ocenie zachowania - pozostawienie w klasie na drugi rok
 - g) powiadomienie Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zachowaniu ucznia mogącym świadczyć o jego demoralizacji.

6. Popelnienie przez ucznia czynu karalnego lub przestępstwa

- 1) Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- 2) Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
- 3) Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu pod opiekę,
- 4) Powiadomienie rodziców, opiekunów prawnych ucznia-sprawcy,
- 5) Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
- 6) Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

7. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

- 1) Udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,
- 2) Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- 3) Powiadomienie rodziców, opiekunów prawnych ucznia,
- 4) Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

§ 26

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie psychologa/pedagoga szkolnego, wychowawcę klasy/ grupy i dyrektora szkoły.
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - 1) zebrać wszelkie możliwe informacje na temat zdarzenia, porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada),
 - 2) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania zachowań, które mają charakter przemocowy oraz zobowiązać do usunięcia obraźliwych materiałów z sieci (po zabezpieczeniu dowodów),
 - 3) powiadomić Opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 - 4) powiadomić Opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
 - 5) zaproponować uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną (tak poszkodowanemu, jak i sprawcy) jeżeli jest taka potrzeba,
 - 6) w przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i nadal krzywdzi inne osoby, dyrektor podejmuje stosowne działania prawne,
 - 7) w przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznan, dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ Opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

§ 27

Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami zachowania, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie.

1. Jeżeli w czasie zajęć małoletni zachowuje się agresywnie w stosunku do siebie lub innych, nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika administracji i prowadzi ucznia do pedagoga, psychologa lub nauczyciela, który może sprawować czasową opieką nad dzieckiem z zaburzeniami zachowania.
2. Psycholog/ pedagog szkolny, po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
3. Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
4. Psycholog lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z poszkodowanym uczniem, z dzieckiem, będącym sprawcą oraz świadkami zdarzenia.
5. W razie potrzeby psycholog lub pedagog szkolny zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych Opiekunów) dziecka będącego sprawcą i poszkodowanego dziecka. Jeśli rodzice/Opiekunowie prawni współpracują ze szkołą, ustala się plan działania wobec ucznia będącego sprawcą (pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca i nauczyciel). W razie potrzeby wobec ucznia poszkodowanego ustala się

formy pomocy dostosowane do jego potrzeb i sytuacji. W razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia i innych osób w czasie ataku agresji dopuszcza się przytrzymanie, a nawet unieruchomienie małoletniego.

6. W przypadkach powtarzających się zachowań agresywnych mają zastosowanie wszystkie wymienione powyżej procedury. Dyrektor szkoły w sytuacji wysokiego stopnia agresji i przemocy ze strony ucznia ma prawo przeciwdziałania takim zachowaniom, poprzez pominięcia procedur częściowych i natychmiastowe wezwanie rodziców ucznia.
7. Wszystkie sytuacje świadczące o agresywnych zachowaniach ucznia oraz przeprowadzane z nim i jego rodzicami rozmowy, powinny zostać udokumentowane w aktach ucznia.

Standard IV

Rozdział VIII

§ 28

Monitorowanie i weryfikacja zgodności prowadzonych działań ze standardami ochrony.

1. Dyrektor wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr 2] do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 29

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia: 15 sierpnia 2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie placówki lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom uczniów drogą elektroniczną, lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki.

WAŻNE TELEFONY

1. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111
2. Policyjny telefon zaufania 800 120 226
3. Niebieska linia dla ofiar przemocy w rodzinie 800 120 002
4. Centrum Pomocy Dzieciom. Fundacja Dajemy dzieciom Siłę 58 718 73 68
5. Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 121 212
6. Ośrodek Interwencji Kryzysowej MOPR 58 511 01 21 oraz 797 909 112
7. Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci 800 100 100
8. Numer alarmowy 112

Lista załączników:

1. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich zgodnie z przyjętymi standardami.
2. Ankieta – monitoring standardów dla nauczycieli.
3. Karta interwencji.
4. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
5. Wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodzinną.
6. Procedura „Niebieskiej Karty”.

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony małoletnich zgodnie z przyjętymi standardami**

.....
miejsce i data złożenia oświadczenia

Ja,

nr PESEL.....

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

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz systematycznego przypominania procedur zgodnie z wytycznymi placówki.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Monitoring standardów- ankieta

1. Czy znasz dokument Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem ?

Tak Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

Tak Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?

Tak Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka?

Tak Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?

Tak Nie

6. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakiej?

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

7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

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

8. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

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

Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

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

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka/ ucznia:
Opis przyczyny podjęcia interwencji:
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:
Dotychczasowe działania podjęte przez placówkę. Działania pedagoga, psychologa, wychowawcy, nauczycieli, pracowników.
Spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi. Data, opis przebiegu spotkania.
Informacje, które dotarły do placówki po zgłoszeniu:
Inne uwagi: